

**PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS
PENGELOLAAN DANA DESA (Studi Kasus Desa Ramunia II
Kecamatan Pantai Labu Kabupaten Deli Serdang Tahun 2017)**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelara Sarjana S1 (Stara Satu) Dalam Ilmu Akuntansi Syariah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Uin Sumatera Utara

Oleh :

Fatimah Azmi Nainggolan

NIM 51143078

Program Studi

AKUNTANSI SYARIAH



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
MEDAN
2018**

**PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS
PENGELOLAAN DANA DESA (Studi Kasus Desa Ramunia II
Kecamatan Pantai Labu Kabupaten Deli Serdang Tahun 2017)**

Oleh :

Fatimah Azmi Nainggolan

NIM 51143078

Program Studi
AKUNTANSI SYARIAH



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
MEDAN
2018

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Fatimah Azmi Nainggolan
Nim : 51143078
Tempat/tgl. Lahir : Ramunia II, 24 Oktober 1996
Pekerjaan : Mahasiswa
Alamat : Jl. Pantai Labu Desa Ramunia II Dusun II Gg. Pinang No. 81

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul **“PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA DESA (Studi Kasus Desa Ramunia II Kec. Pantai Labu Kab. Deli Serdang Tahun 2017)”** benar karya asli saya, kecuali kutipan-kutipan yang disebutkan sumbernya. Apabila terdapat kesalahan dan kekeliruan di dalamnya, sepenuhnya menjadi tanggungjawab saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Medan, 20 Agustus 2018



membuat pernyataan

Fatimah Azmi Nainggolan

PERSETUJUAN

Skripsi Berjudul

**PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS
PENGELOLAAN DANA DESA (Studi Kasus Desa Ramunia II
Kecamatan Pantai Labu Kabupaten Deli Serdang Tahun 2017)**

Oleh :

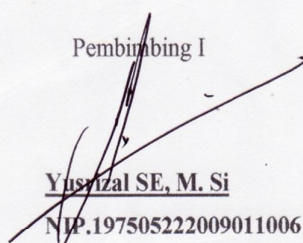
Fatimah Azmi Nainggolan

NIM. 51143078

Dapat disetujui sebagai salah satu persyaratan
Untuk memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi Syariah (S. Akun)
Pada Jurusan Akuntansi Syariah

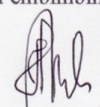
Medan, 13 Agustus 2018

Pembimbing I


Yusufzal SE, M. Si

NIP.197505222009011006

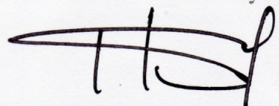
Pembimbing II


Kamilah SE, Ak. M. Si

NIP.197910232008012014

Mengetahui

Ketua Jurusan Akuntansi Syariah



Hendra Harmain, SE, M.Pd

NIP.197305101998031003

Skripsi berjudul “**PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA DESA (Studi Kasus Desa Ramunia II Kecamatan Pantai Labu Kab. Deli Serdang Tahun 2017)**” an. Fatimah Azmi Nainggolan, NIM 51143078 Prodi Akuntansi Syariah telah dimunaqasyahkan dalam Sidang Munaqasyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN-SU Medan pada tanggal 28 September 2018. Skripsi ini telah diterima untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Sarjana Akuntansi Syariah (S.Akun) pada Prodi Akuntansi Syariah.

Medan, 28 September 2018
Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Prodi Akuntansi Syariah UIN-SU

Ketua



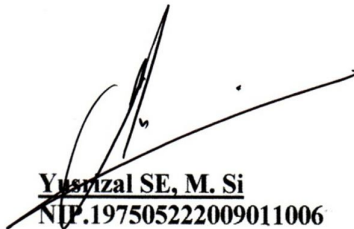
Hendra Harmain, SE, M.Pd
NIP.197305101998031003

Sekretaris



Nurbaiti, M. Kom
NIP. 197908082015032001

Anggota



Yusrizal SE, M. Si
NIP.197505222009011006



Kamilah SE, Ak, M. Si
NIP.197910232008012014



Drs. Sugianto, MA
NIP. 196706070000310023



Nurbaiti, M. Kom
NIP. 197908082015032001

Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN-Sumatera Utara Medan



Dr. Andri Soemitra, MA
NIP. 197605072006041002

ABSTRAK

Skripsi berjudul **“Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Desa Ramunia II Kecamatan Pantai Labu Kab. Deli Serdang)”** atas nama Fatimah Azmi Nainggolan, dibawah bimbingan Pembimbing I (satu) Bapak Yusrizal SE, M.Si dan Pembimbing II (dua) Ibu Kamilah SE, Ak M.Si .

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana peran perangkat desa pada Desa Ramunia II Kecamatan Pantai Labu dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan wawancara dan dokumentasi. Subjek penelitian ini berjumlah 7 orang yang merupakan perangkat desa di Desa Ramunia II yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara Desa, Kaur Pembangunan, Kaur Umum, Kaur Pemerintahan dan Kepala Dusun. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa perangkat desa di Desa Ramunia II telah berperan dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa dengan menjalankan tugas-tugasnya mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pengawasan dan pembinaan yang dijalankan sesuai tanggungjawabnya masing-masing perangkat desa di Desa Ramunia II dan telah melakukan pertanggungjawaban dengan adanya Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes desa Ramunia II, Walaupun dalam pelaksanaannya tugasnya masih ada perangkat desa di Desa Ramunia II yang membutuhkan bantuan tenaga ahli dari Kecamatan Pantai Labu dan bantuan Sekretaris desa Ramunia II seperti dalam pembuatan design bangunan dan RAB (rencana anggaran biaya) yang seharusnya dibuat oleh Kaur Pembangunan dan juga dalam pembuatan Laporan Keuangan yang dilakukan oleh Sekretaris desa saja.

Kata kunci : Peran Perangkat Desa, Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr.Wb

Alhamdulillah puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah *Subhaanahu Wata'ala*, berkat Rahmat dan Hidayah-Nya serta petunjuk kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi berjudul **“Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus di Desa Ramunia II Kecamatan Pantai Labu Kabupaten Deli Serdang Tahun 2017)”** sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun) pada Jurusan Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.

Shalawat dan salam penulis sanjungkan kepada Nabi Muhammad *Shallallahu 'alaihi wasallam*, yang telah membawa umatnya dari alam kebodohan ke alam berilmu pengetahuan seperti saat ini, semoga syafaatnya akan diperoleh di akhir kelak *amin ya rabbal'alamin*.

Pada awalnya penulis mengalami berbagai kesulitan, namun berkat petunjuk dari Allah *Subhaanahu Wata'ala*, doa dan dukungan dari keluarga serta bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, skripsi ini mampu diselesaikan penulis. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Ibunda tercinta Murni Barutu dan Ayahanda Muhammad Syafi'i Nainggolan yang selalu memberikan dukungan, doa dan semangat serta menjadi motivasi kepada peneliti untuk terus berusaha menjadi pribadi yang lebih baik.
2. Bapak Prof. Dr. Saidurrahman, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

3. Bapak Andri Soemitra, MA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
4. Bapak Hendra Hermain SE, M.Pd selaku Ketua Jurusan Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
5. Bapak Yusrizal SE, M.Si selaku Pembimbing Skripsi I dan Ibu Kamilah SE. Ak, M.Si selaku Penasehat Akademik dan Pembimbing Skripsi II yang telah bersedia memberikan waktu untuk bimbingan dan arahan dalam penyusunan skripsi ini sehingga terselesaikan dengan baik.
6. Bapak Muhammad Syahman Sitompul selaku Dosen yang bersedia memberikan bimbingan dan nasehat yang sangat bermanfaat kepada penulis.
7. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara yang memberikan pengajaran dan bimbingan yang berharga selama masa perkuliahan.
8. Bapak Muliono selaku Kepala Desa Ramunia II Kecamatan Pantai Labu yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di Desa Ramunia II.
9. Ibu Pitriani selaku Sekretaris Desa, Bapak Sutomo selaku Bendahara, Bapak Erik selaku Kaur Umum, Bapak Tumiran selaku Kaur Pembangunan, Bapak Ngadiran selaku Kaur Pemerintahan dan Bapak Suyetno selaku Kepala Dusun Desa Ramunia II yang telah bersedia dan meluangkan waktunya untuk diwawancarai penulis.
10. Kakak Ria Safitriyani Nainggolan yang selalu membantu penulis dan yang telah sabar dalam menghadapi sifat dan sikap penulis. Adik-adik peneliti yang baik dan juga nakal.
11. Keluarga yang selalu mendoakan dan mendukung peneliti untuk menjadi yang terbaik.
12. Sahabat-sahabat “HWL” seperjuanganku para Sahabat Jannahku (Sofi Arika, Saidatul Abrosiah Harahap, Elvira Ikayandini, Mayang Sari

Nasution, Nurul Ramadani Fauzi Harahap) yang selalu bersama dalam Suka dan Duka.

13. Teman-teman baik Herawati, Debbi Shintia, Yuni Sarah, Buan (Zata Ghassani), Laila, Hajjah, Lili syafitri dan Dian Pangrestu Widati.
14. Teman-teman AKS-B angkatan 2014 yang tidak dapat disebutkan satu per satu namanya.
15. Kepada keluarga dan Adik-adik di Pondokan Al-Izzah yang selalu memberikan dorongan dan semangat kepada penulis.

Akhirnya pada semua pihak yang telah membantu dalam penulisan skripsi ini, penulis mengucapkan terima kasih semoga Allah SWT dapat memberikan balasan atas jasa dan bantuan yang telah diberikan. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semoga ilmu yang penulis peroleh selama duduk di bangku perkuliahan dapat berguna bagi penulis sendiri dan bagi masyarakat.

Wassalamu'alaikum wr.wb.

DAFTAR ISI

| | |
|----------------------------|-------------|
| PERSETUJUAN | i |
| ABSTRAK..... | ii |
| KATA PENGANTAR..... | iii |
| DAFTAR ISI | vi |
| DAFTAR TABEL | viii |
| DAFTAR GAMBAR..... | ix |

BAB I PENDAHULUAN

| | |
|---------------------------------|---|
| A. Latar Belakang Masalah | 1 |
| B. Perumusan Masalah..... | 5 |
| C. Tujuan dan Kegunaan..... | 5 |
| D. Kontribusi Penelitian | 6 |

BAB II KAJIAN TEORITIS

| | |
|----------------------------------|----|
| A. Landasan Teori..... | 7 |
| 1. Desa dan Pemerintah Desa..... | 7 |
| 2. Peran Perangkat Desa | 13 |
| 3. Keuangan Desa..... | 16 |
| a. Sumber Keuangan Desa | 16 |
| b. Konsep Dana Desa..... | 18 |
| c. Pengelolaan Dana Desa..... | 20 |
| 4. Akuntansi Keuangan..... | 30 |
| a. Akuntansi Sektor Publik | 30 |
| b. Akuntansi Desa..... | 32 |

| | |
|---|----|
| c. Akuntabilitas/pertanggungjawaban | 33 |
| B. Penelitian Terdahulu..... | 36 |
| C. Kerangka Pemikiran | 39 |

BAB III METODE PENELITIAN

| | |
|--------------------------------------|----|
| A. Pendekatan Penelitian..... | 43 |
| B. Lokasi dan Subjek Penelitian..... | 43 |
| C. Sumber Data Penelitian | 44 |
| D. Teknik Pengumpulan Data | 44 |
| E. Metode Analisis Data | 45 |

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

| | |
|---|----|
| A. Deskripsi Wilayah Penelitian..... | 46 |
| 1. Gambaran Umum Desa..... | 46 |
| 2. Visi dan Misi Desa | 47 |
| 3. Keadaan Penduduk Desa | 48 |
| 4. Struktur Pemerintahan Desa..... | 49 |
| B. Hasil Penelitian | 52 |
| C. Pembahasan | 57 |
| 1. Peran Perangkat Desa Ramunia II..... | 57 |
| 2. Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Ramunia II | 66 |
| 3. Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa Ramunia II | 71 |

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

| | |
|----------------------|----|
| A. Kesimpulan | 72 |
| B. Saran-Saran | 72 |

| | |
|-----------------------------|-----------|
| Daftar Pustaka | 74 |
|-----------------------------|-----------|

| | |
|-----------------------|--------------|
| Lampiran | |
|-----------------------|--------------|

DAFTAR TABEL

| Tabel | | Hal |
|-------|---|-----|
| 1.1 | Rincian Anggaran Desa..... | 3 |
| 2.1 | Asas-asas Pengelolaan Keuangan Desa | 22 |
| 2.2 | Penelitian Terdahulu | 35 |
| 4.1 | Daftar Mata Pencarian Penduduk..... | 48 |
| 4.2 | Jumlah Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan..... | 49 |
| 4.3 | Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Tahun 2017 | 66 |

DAFTAR GAMBAR

| Gambar | Hal |
|--|-----|
| 2.1 Kerangka Pikir Penelitian | 42 |
| 4.1 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Ramunia II | 49 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Desa adalah suatu wilayah yang dihuni oleh sekelompok masyarakat yang saling mengenal, hidup bergotong-royong dan cenderung memiliki budaya yang relatif sama. Desa merupakan kesatuan masyarakat hukum yang dilegalkan melalui UU No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan PP No.72 Tahun 2005 Tentang Desa. Pada tahun 2014 Pemerintah meresmikan UU No.6 Tahun 2014 tentang Desa sebagai revisi yang menggantikan peraturan tentang Desa yang tertuang dalam UU No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan PP No.72 Tahun 2005 Tentang Desa, dan memberikan perubahan secara signifikan dalam tata kelola Pemerintahan Desa.

Dengan diberikannya wewenang yang semakin luas kepada Pemerintah Desa dalam mengurus rumah tangganya sendiri, desa pun mendapatkan kucuran dana dari Pemerintah Pusat berupa dana desa. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota (APBD) yang bertujuan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa.¹

Pemerintah Pusat mulai menyalurkan dana desa pada tahun 2015 dengan disetujuinya anggaran dana desa oleh Pemerintah dan DPR sebesar Rp20,7 Triliun dalam APBN 2015 yang disalurkan ke 74.093 desa yang tersebar diseluruh Indonesia. Kemudian untuk tahun 2016 mengalami peningkatan menjadi sebesar Rp46,9 Triliun yang disalurkan ke 74.754 desa dan untuk tahun 2017 sebesar Rp60 Triliun disalurkan ke 74.954 desa, peningkatan jumlah desa terjadi karena bertambahnya jumlah desa akibat dari pemekaran wilayah. Dana desa untuk

¹ *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa*, h. 2.

tahun anggaran 2015 berdasarkan pasal 14 PMK No. 247 Tahun 2015 disalurkan dengan 3 (tiga) tahap yaitu tahap I sebesar 40%, tahap II sebesar 40% dan tahap III sebesar 20%. Sedangkan untuk tahun anggaran 2016 dan 2017 disalurkan dengan 2 (dua) tahap yaitu tahap I 60% dan tahap II 40%.

Peningkatan dana desa setiap tahun sejak awal disalurkannya pada 2015 sampai 2017 ini berdasarkan pernyataan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (PDTT) Eko Putro Sandjojo menyatakan dalam *Merdeka.com* bahwa “ *Pemerintah berkeinginan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pemberian dana desa dan untuk menekan kesenjangan antar wilayah serta melakukan pemerataan pembangunan yang berkeadilan*”.²

Sejak disalurkannya dana desa pada 2015, tidak sedikit Pemerintah Desa atau Kepala Desa yang terjerat kasus penyelewengan dana desa. Hal ini dibuktikan dengan Presiden Joko Widodo menyebutkan dalam *Republika.co.id* bahwa “*memang ada 900 Kepala Desa yang kena (kasus hukum) dan kami akui itu, memang ada yang harus kami perbaiki dan kami tidak tutup mata*.” Presiden menilai dana desa merupakan inovasi dalam pemerataan pembangunan bagi masyarakat desa, hanya saja akibat lemahnya pengawasan menjadi celah penyalahgunaan dana desa.³

Selain kasus penyalahgunaan dana desa, Menurut Dirjen Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (PPMD) Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi Ahmad Erani Yustika dalam *Tribunnews.com* menyebut masih banyak perangkat desa yang tidak membaca undang-undang tentang desa sehingga belum memahami tugas dan wewenangnya.⁴

Dengan peran Pemerintah Desa yang semakin besar dan berat, dibutuhkan pemahaman dan pertanggung jawaban perangkat desa dalam pengelolaan dana

² Anggun P. Situmorang “Ini alasan pemerintah Jokowi terus tambah jumlah dana desa tiap tahun” <https://m.merdeka.com>. Diunduh pada tanggal 26 juni 2018

³ Andri Saubani “Presiden Akui Ada 900 Kades Tersangkut Kasus Dana Desa”, <http://www.republika.co.id>. Diunduh pada tanggal 19 Maret 2018

⁴ Fahrizal Syam, “Dirjen PPMD : Banyak Perangkat Desa Tak Paham Fungsinya”, <http://www.makassar.tribunnews.com>. Diunduh pada tanggal 9 Maret 2017

desa. Terdapat Peraturan Menteri Dalam Negeri No.113 Tahun 2014 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa yang merupakan pedoman bagi Pemerintahan Desa dalam pengelolaan keuangan desa yang didalamnya telah mencakup berbagai prosedur pengelolaan keuangan desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pembinaan dan pengawasan. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No.113 Tahun 2014 juga mengharuskan keuangan desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Desa Ramunia II Kecamatan Pantai Labu Kabupaten Deli Serdang merupakan salah satu desa yang mulai dari tahun 2015 sampai tahun 2017 memperoleh anggaran dana desa dari Pemerintah Pusat. Desa ini terpilih sebagai lokasi penelitian karena desa ini mengelola dana yang meningkat setiap tahunnya. Adapun dana desa di Desa Ramunia II digunakan untuk 4 (empat) jenis kegiatan yang menjadi prioritas dari Pemerintah Pusat yaitu penyelenggaraan pemerintah desa, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Berikut rincian anggaran desa :

Tabel 1.1 Rincian Anggaran Desa

| Keterangan | 2015 (Rp) | 2016 (Rp) | 2017 (Rp) |
|--------------------------|------------------|------------------|------------------|
| Dana Desa | 271,973,000.00 | 611,008,000.00 | 778,714,000.00 |
| Alokasi Dana Desa | 286,156,000.00 | 286,070,000.00 | 282,115,000.00 |
| BHP Kabupaten | 58,983,000.00 | 58,990,000.00 | 61,431,000.00 |

Sumber: *Pemerintah Desa, 2015-2017*

Tabel 1.1 menunjukan bahwa anggaran desa yang berasal dari dana desa setiap tahunnya mengalami kenaikan yang sangat signifikan. Dana desa yang diterima pada tahun 2015 sebesar Rp271,973,000.00, kemudian pada tahun 2016 mengalami kenaikan 124.66% atau sebesar Rp611,008,000.00 dan tahun 2017 mengalami kenaikan 27.45% atau sebesar Rp778,714,000.00. Dan anggaran desa yang berasal dari Alokasi Dana Desa mengalami penurunan setiap tahunnya. Pada tahun 2015 ADD sebesar Rp286,156,000.00, kemudian pada tahun 2016 mengalami penurunan (0.03%) atau sebesar Rp286,070,000.00 dan tahun 2017

mengalami penurunan (1.38%) atau sebesar Rp3,955,000.00. Dan juga anggaran desa yang berasal dari Bagi Hasil Pajak Kabupaten pada tahun 2015 sebesar Rp58,983,000.00, kemudian pada tahun 2016 mengalami kenaikan 0.01% atau sebesar Rp7,000.00 dan tahun 2017 mengalami kenaikan 4.14% atau sebesar Rp2,441,000.00. Dengan selalu meningkatnya jumlah dana desa yang diterima setiap tahunnya, Namun Pemerintah Desa belum efektif dalam memanfaatkan dananya dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.

Pernyataan di atas berdasarkan hasil wawancara dengan Ketua Badan Permusyawaratan Desa Bapak Safner menyatakan bahwa :⁵

“program yang ada itu baru untuk kegiatan membangun saluran irigasi, saluran pembuangan, senam lansia, posyandu (bubur balita), dan bantuan untuk PAUD. Kalau untuk yang meningkatkan ekonomi masyarakat ataupun pengentasan kemiskinan itu belum ada dan lembaga desa seperti PKK itu belum memiliki kegiatan usaha, jadi kegiatannya hanya membantu dalam kegiatan-kegiatan yang ada seperti posyandu. Dan Pemerintah Desa membutuhkan waktu yang lama dalam penyusunan RAPBDes”.

Pendapat tersebut senada dengan informasi yang diterima dari Bapak Erik sebagai Kaur Umum mengenai penyusunan RAPBDes Di Desa Ramunia II bahwa :

“Pemerintah Desa mengalami kesulitan dalam penyusunan RAPBDes karena RAPBDes yang telah selesai itu sering terdapat ketidaksesuaian dengan Peraturan yang ada. Kondisi tersebut dikarenakan kurangnya pemahaman perangkat desa dan terlalu rumitnya Undang-Undang Tentang Desa maupun Peraturan-Peraturan Daerah yang ada. Selain itu dalam melakukan penyusunan Laporan Keuangan seperti melakukan posting jurnal, perangkat desa masih dibantu oleh tenaga ahli dari Dinas Kabupaten ataupun Pendamping Desa.”⁶

⁵Safner Tumanggor, Ketua Badan Permusyawaratan Desa Ramunia II, wawancara di Ramunia II, tanggal 20 Mei 2018.

⁶Erik, Kaur Umum Desa Ramunia II, wawancara di Ramunia II, tanggal 21 Mei 2018.

Berdasarkan latar belakang di atas, Peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul “*Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Di Desa Ramunia II Kecamatan Pantai Labu Kabupaten Deli Serdang Tahun 2017)*”.

B. Perumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini berdasarkan uraian latar belakang di atas adalah Bagaimana Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pengawasan dan pembinaan di Desa Ramunia II Kecamatan Pantai Labu Kabupaten Deli Serdang Tahun 2017 ?

C. Tujuan dan Kegunaan

1. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan Rumusan masalah yang akan dipecahkan, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa Ramunia II Kecamatan Pantai Labu Kabupaten Deli Serdang Tahun 2017.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang dapat dikontribusikan oleh peneliti melalui penelitian ini, adalah sebagai berikut :

a. Untuk penulis

Penelitian ini diharapkan menjadi syarat yang memenuhi penulis untuk meraih gelar Sarjana (Strata 1) di Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, dan dengan penulisan skripsi ini diharapkan bermanfaat untuk menambah wawasan dan pengetahuan khususnya bagi penulis, dan bagi para pihak yang berkepentingan tentang Perangkat Desa, Akuntabilitas dan Pengelolaan Dana Desa.

b. Untuk Akademik

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi dalam disiplin ilmu akuntansi serta dapat menjadi referensi untuk penelitian selanjutnya dan perbandingan untuk penelitian-penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan Perangkat Desa, Akuntabilitas dan Pengelolaan Dana Desa.

c. Untuk Umum

Penelitian ini diharapkan menjadi informasi kepada kalangan umum agar mengetahui peran dan fungsi Pemerintah Desa, sehingga kalangan umum dalam mengawasi instansi pemerintah dalam melakukan pengelolaan uang rakyat.

D. Kontribusi Penelitian

1. Bagi Perkembangan Akuntansi Syariah

Bagi perkembangan Akuntansi Syariah, diharapkan penelitian ini dapat berkontribusi dalam perluasan materi ajar dalam Akuntansi Syariah yang dalam prakteknya sering didapati diterapkan dalam Perbankan saja. Lewat penelitian ini diharapkan Akuntansi Syariah juga dapat berkembang dalam ranah akuntansi dalam pemerintahan, sehingga dalam Pemerintah dapat diisi oleh para Akuntan Syariah agar terciptanya pengelolaan uang Negara yang berlandaskan Al-Quran dan Al-Hadist.

2. Bagi Perkembangan Ekonomi Islam

Sebagaimana pada harapan kontribusi bagi perkembangan akuntansi syariah, dengan masuknya para Akuntan Syariah kedalam pemerintahan akan dapat memberikan perubahan dalam pengelolaan uang Negara yang amanah dan berkeadilan. Sehingga akan meningkatkan perekonomian Negara menjadi lebih baik lagi. Dengan cangkupan yang semakin luas dalam dalam Akuntansi Syariah dapat meningkatkan pengaruh ekonomi Islam dalam memperbaiki ekonomi Ummat.

BAB II

KAJIAN TEORITIS

A. Landasan Teori

1. Desa dan Pemerintah Desa

Desa adalah satuan pemerintahan yang diberi hak otonomi adat sehingga merupakan badan hukum dengan batas-batas tertentu sebagai kesatuan masyarakat hukum (adat) yang berhak mengatur dan mengurus urusan masyarakat setempat berdasarkan asal usulnya. Kedudukan desa sangat penting sebagai alat untuk mencapai tujuan pembangunan nasional, dimana desa adalah agen pemerintah terdepan yang dapat menjangkau kelompok sasaran riil yang hendak disejahterakan dan sebagai lembaga yang memperkuat struktur pemerintahan negara Indonesia karena sebagai kesatuan masyarakat hukum adat desa telah terbukti memiliki daya tahan luar biasa sepanjang keberadaannya, desa juga telah memiliki struktur kelembagaan yang mapan dan dihormati serta dilestarikan oleh masyarakat desa yang bersangkutan.⁷

Berdasarkan UU No. 6 tahun 2014 tentang desa, Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.⁸

Menurut R.H.Unang Soenardjo dalam buku Hanif Nurcholis, Desa adalah suatu kesatuan masyarakat berdasarkan adat dan hukum adat yang menetap dalam suatu wilayah yang tertentu batas-batasnya, memiliki ikatan lahir dan batin yang sangat kuat baik karena seketurunan maupun karena sama-sama

⁷ Hanif Nurcholis, *Pertumbuhan Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*, (Jakarta : Erlangga, 2011), h.1-2.

⁸ *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa*, h. 2.

memiliki kepentingan politik, ekonomi, sosial dan keamanan; memiliki susunan pengurus yang dipilih bersama; memiliki kekayaan dalam jumlah tertentu dan berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.⁹

Berdasarkan pengertian desa di atas dapat disimpulkan bahwa desa adalah suatu kelompok masyarakat yang tinggal di dalam suatu wilayah tertentu dan memiliki hak untuk mengatur dan mengurus urusan masyarakat setempat itu sendiri yang diakui dan dihormati dalam peraturan perundang-undangan.

Kewenangan desa adalah kewenangan yang dimiliki desa, meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat desa. Kewenangan desa terdiri dari:¹⁰

- a. Kewenangan berdasarkan hak asal usul
- b. Kewenangan lokal berskala Desa
- c. Kewenangan yang ditugaskan oleh pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/kota; dan
- d. Kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kewenangan berdasarkan hak asal usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa masyarakat desa, sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat yang terdiri dari penataan sistem organisasi dan kelembagaan masyarakat adat, pranata hukum adat, pemilikan hak tradisional, pengelolaan tanah ulayat, kesepakatan dalam kehidupan masyarakat desa adat, pengisian jabatan kepala desa adat dan perangkat desa adat dan masa jabatan kepala desa adat. Sementara itu, kewenangan lokal berskala desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat desa yang telah dijalankan oleh desa atau yang muncul karena

⁹Hanif Nurcholis, *Pertumbuhan Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*, h. 4.

¹⁰Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, h. 12.

perkembangan desa dan prakarsa masyarakat desa yang terdiri dari bidang pemerintahan desa, pembangunan desa, kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.

Desa juga memiliki hak dan kewajiban yang tertuang dalam Undang-undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa yaitu, desa berhak :¹¹

- a. Mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat berdasarkan hak asal usul, adat istiadat dan nilai sosial budaya masyarakat desa;
- b. Menetapkan dan mengelola kelembagaan desa;
- c. Mendapatkan sumber pendapatan.

Desa juga memiliki kewajiban yaitu :

- a. Melindungi dan menjaga persatuan, kesatuan serta kerukunan masyarakat desa dalam rangka kerukunan nasional dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat desa
- c. Mengembangkan kehidupan demokrasi
- d. Mengembangkan pemberdayaan masyarakat desa
- e. Memberikan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat

Tujuan pembentukan desa adalah untuk meningkatkan kemampuan penyelenggaraan pemerintahan secara berdaya guna dan berhasil guna serta peningkatan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemajuan pembangunan.

Pemerintahan Desa menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan

¹¹*Ibid*, h. 36.

Desa diselenggarakan oleh Pemerintah Desa, penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan asas :¹²

- a. Kepastian hukum
- b. Tertib penyelenggaraan pemerintahan
- c. Tertib kepentingan umum
- d. Keterbukaan
- e. Proporsionalitas
- f. Profesionalitas
- g. Akuntabilitas
- h. Efektivitas dan efisiensi
- i. Kearifan lokal
- j. Keberagaman
- k. Partisipatif

Berdasarkan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa Pasal 25 bahwa Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dan dibantu oleh perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.¹³ Pemerintah desa adalah organisasi pemerintahan desa yang terdiri atas:

¹⁴

- a. Unsur pimpinan, yaitu Kepala Desa
- b. Unsur pembantu kepala desa, yang terdiri atas :
 - 1) Sekretariat desa yaitu unsur staf atau pelayanan yang diketuai oleh sekretariat desa
 - 2) Unsur pelaksana teknis yaitu unsur pembantu kepala desa yang melaksanakan urusan teknis di lapangan seperti urusan pengairan, keagamaan dan lain-lain.

¹² Sujarweni, *Akuntansi Desa: Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*, (Yogyakarta: Pustaka Baru, 2015), h. 2.

¹³ *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa*, h. 14.

¹⁴ Hanif Nurcholis, *Pertumbuhan Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*, h. 73.

- 3) Unsur kewilayahan yaitu pembantu kepala desa di wilayah kerjanya seperti kepala dusun.

Sesuai dengan prinsip demokrasi, kepala desa mempunyai kewajiban untuk memberikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada bupati/wali kota, memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD, serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat. Laporan penyelenggaraan pemerintahan desa disampaikan kepada bupati/wali kota melalui camat 1 (satu) kali dalam satu tahun. Laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD disampaikan satu kali dalam satu tahun dalam musyawarah BPD. Menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat dapat berupa selebaran yang ditempelkan pada papan pengumuman atau diinformasikan secara lisan dalam berbagai pertemuan masyarakat desa, radio komunitas atau media lainnya. Laporan tersebut digunakan oleh bupati/wali kota sebagai dasar melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan sebagai bahan pembinaan lebih lanjut. Kepala desa juga wajib menyampaikan laporan akhir masa jabatan kepala desa yang disampaikan kepada bupati/wali kota melalui camat dan kepala BPD.¹⁵

Dalam pandangan Islam, Pemerintah disebut juga dengan *Ulil amri* yang terdapat dalam Firman Allah *Subhaanahu Wata'ala* Q.S.An-Nisaa (4): 59.¹⁶

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأَطِيعُوا أُولِي الْأَمْرِ مِنْكُمْ ...

Artinya :[Wahai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nya), dan Ulil amri di antara kamu...]

Abu hurairah *radhiyallahu'anhu* berkata, “mereka (*ulil amri*) adalah para pemimpin/pemerintah”.*Ulil amri* adalah orang-orang yang Allah wajibkan untuk ditaati yaitu penguasa dan pemerintah, inilah pendapat yang dipegang

¹⁵Hanif Nurcholis, *Pertumbuhan Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*, h. 76.

¹⁶Q.S Surah An-Nisaa (4) : 59.

mayoritas ulama salaf/terdahulu dan kholaf/belakangan dari kalangan ahli tafsir maupun ahli fiqih.¹⁷

Pemerintah yang diwakili perangkat desa sebagai pihak yang memikul tugas dan tanggung jawab berkewajiban menjaga amanat dan kekayaan masyarakat secara adil sehingga tidak ada pihak yang merasa lebih diuntungkan dan dirugikan. Disamping itu juga mencegah adanya transaksi-transaksi yang diharamkan dan jual beli yang dilarang serta menebar kebaikan dan mencegah kemungkaran.

Dalam hadist Shahih Al-Bukhari dalam bab siapa yang mewenangi urusan rakyat, lantas tidak melaksanakan dengan baik.

أَبُو الْأَشْهَبِ حَدَّثَنَا أَبُو جَرْدَةَ عَنْ أَبِي عُبَيْدٍ اللَّهِ بْنِ زَيْدٍ عَادَ مَعْقِلَ
يَمَاتُ فِيهِ بِفَتْحِ أَيْلَسَ لَهُ مَعْقِلٌ إِنِّي مُحَدِّثُكَ حَدِيثًا سَمِعْتُهُ مِنْ
وَسَلَّمَ سَمِعَ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ يَقُولُ مِمَّنْ
عِيَةً فَلَمْ يَحْطُهَا بِنَصِيحَةٍ إِلَّا لَمْ يَجِدْ رَاحَةَ الْجَنَّةِ

[6617. Telah menceritakan kepada kami *Abu Nu'aim* telah menceritakan kepada kami *Abu Asyhab* dari *Al Hasan*, bahwasanya *Abdullah bin Ziyad* mengunjungi *Ma'qil bin Yasar* ketika sakitnya yang menjadikan kematiannya, lantas *Ma'qil* mengatakan kepadanya: “saya sampaikan hadist kepadamu yang aku dengar dari *Rasulullah Shalallahu'alaihi wasallam* bersabda :”Tidaklah seorang hamba yang Allah beri amanat kepemimpinan, namun dia tidak menindaklanjutinya dengan baik, selain tidak akan mendapat bau surga.”]¹⁸

Berdasarkan hadis di atas dapat disimpulkan bahwa setiap orang yang telah diberi amanah untuk memimpin rakyatnya dan mengelola pemerintahan dituntut untuk menjalankan tugasnya dengan baik dan jujur, apabila seseorang itu tidak menjalankan tugasnya dengan baik maka dia tidak akan mendapat bau surga. Maksudnya adalah ia akan mendapatkan hukuman yang berat sampai-

¹⁷ Abu Mushlih Ari Wahyudi, “Ulil Amri”, dalam *Muslim.or.id*, (3 November 2012) Diunduh pada tanggal 25 Maret 2017

¹⁸ H.R. Shahih Al-Bukhari No. 6617 Kitab Hukum-hukum, <https://www.hadits.id>. Diunduh pada tanggal 25 Maret 2018

sampai ia tidak akan bisa masuk surga. Begitu juga dengan kepala desa dan perangkat desa yang dimana telah menerima amanah untuk memimpin dan melayani rakyatnya yang apabila tidak menjalankan tugasnya dengan baik, maka akan mendapatkan balasan yang sangat besar di akhirat kelak nanti.

2. Peran Perangkat Desa

Peran diartikan sebagai perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan di masyarakat. Kedudukan dalam hal ini diharapkan sebagai posisi tertentu di dalam masyarakat yang mungkin tinggi, sedang-sedang saja atau rendah. Kedudukan adalah suatu wadah yang sisinya adalah hak dan kewajiban tertentu, sedangkan hak dan kewajiban tersebut dapat dikatakan sebagai peran. Oleh karena itu, maka seseorang yang mempunyai kedudukan tertentu dapat dikatakan sebagai pemegang-pemegang peran (*role accupant*). Suatu hak merupakan wewenang untuk berbuat atau tidak berbuat, sedangkan kewajiban adalah beban atau tugas.¹⁹

Definisi Peran menurut Seokanto adalah suatu kedudukan atau status, yang apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, berarti ia menjalankan suatu peranan. Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa peran merupakan sekumpulan tugas dan kewajiban yang dihubungkan dengan perilaku individu atau kelompok yang diharapkan dapat dilaksanakan.²⁰

Secara sosiologis peranan adalah aspek dinamis yang berupa tindakan atau perilaku yang dilaksanakan oleh seseorang yang menempati atau memangku suatu posisi dan melaksanakan hak-hak dan kewajiban sesuaian dengan kedudukannya. Jika seseorang menjalankan peran tersebut dengan baik, dengan sendirinya akan berharap bahwa apa yang dijalankan sesuai dengan keinginan dari lingkungannya. Peran secara umum adalah kehadiran di dalam

¹⁹R. Suyoto Bakir, “*Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*” (Tangerang : Karisma Publishing Group, 2009), h. 348.

²⁰Ita Wulandari dkk. “*Konflik Peran Perangkat Desa Terhadap Pengelolaan Keuangan Desa : Mengungkap Kesadaran Para Aktor (Studi Pada Desa Hitam Putih)*” dalam jurnal Akuntansi Vol. 5 No.2 Desember 2017. h. 148.

menentukan suatu proses keberlangsungan. Peranan merupakan dinamisasi dari statis ataupun penggunaan dari pihak dan kewajiban atau disebut subyektif. Peran dimaknai sebagai tugas atau pemberian tugas kepada seseorang atau sekumpulan orang. Peranan memiliki aspek-aspek sebagai berikut :

- a. Peranan meliputi norma-norma yang berhubungan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan masyarakat.
- b. Peranan adalah suatu konsep perihal apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
- c. Peranan juga dapat diartikan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Jenis-jenis peran adalah sebagai berikut : ²¹

- a. Peranan normatif adalah peran yang dilakukan seseorang atau lembaga yang didasarkan pada seperangkat norma yang berlaku dalam kehidupan masyarakat.
- b. Peranan ideal adalah peranan yang dilakukan oleh seseorang atau lembaga yang didasarkan pada nilai-nilai ideal atau yang seharusnya dilakukan sesuai dengan kedudukannya di dalam suatu sistem.
- c. Peranan faktual adalah peranan yang dilakukan seseorang atau lembaga yang didasarkan pada kenyataan secara kongkrit di lapangan atau kehidupan sosial yang terjadi secara nyata.

Perangkat desa sebagai salah satu unsur pelaku desa memiliki peran penting tersendiri dalam mengembangkan kemajuan bangsa melalui desa. Perangkat desa merupakan bagian dari unsur Pemerintah Desa yang terdiri dari Sekretaris desa dan Perangkat desa lainnya yang merupakan aparatur desa dibawah naungan Kepala Desa. Perangkat desa dituntut dapat mengelola dan mengembangkan masyarakat serta sumber daya yang dimiliki secara baik

²¹Soerjono Soekanto, "*Sosiologi Suatu Pengantar*", (Jakarta : Rajawali Press, 2002), h. 242-243.

(*Good Governance*) yang bercirikan demokratis dan desentralisatis.²²

Perangkat desa terdiri atas :

- a. Sekretariat Desa;
- b. Pelaksana Kewilayahan; dan
- c. Pelaksana Teknis

Kepala desa dibantu oleh perangkat desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya. Perangkat desa bertanggungjawab kepada kepala desa. Perangkat desa terdiri atas sekretaris desa, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis. Perangkat desa diangkat dari warga desa yang memenuhi persyaratan, yaitu:²³

- a. Berpendidikan paling rendah lulusan SMA atau sederajat
- b. Berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun.
- c. Terdaftar sebagai penduduk desa dan bertempat tinggal di desa paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran
- d. Syarat lain yang ditentukan dalam Peraturan Daerah Kabupaten/Kota

Kepala Desa dan perangkat desa merupakan orang yang memiliki peran penting dalam mengorganisir dan memimpin rakyat desa bergerak menuju pencapaian cita-cita bersama dalam upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat desa. Maka

²² Neny Tri Indrianasari. “*Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Pada Desa Karang Sari Kecamatan Sukodono)*” dalam Jurnal Ilmiah Ilmu Akuntansi, Keuangan dan Pajak, Vol. 1 No.2, Juli 2017.

²³ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, h. 26-27.

dari itu Kepemimpinan dan peran Perangkat Desa sangat mempengaruhi keberhasilan dari Pemerintah Desa dalam menjalankan tugas-tugasnya.²⁴

3. Keuangan Desa

Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.

a. Sumber Keuangan Desa

Keuangan Desa berasal dari pendapatan asli desa, APBD dan APBN. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan desa didanai dari APBDesa, bantuan Pemerintah Pusat dan bantuan Pemerintah Daerah. Penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa didanai dari APBD, sedangkan penyelenggaraan urusan Pemerintah Pusat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa didanai dari APBN.²⁵ Berikut pendapatan desa berdasarkan sumbernya :²⁶

1) Pendapatan Desa

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa berasal dari :

a) Pendapatan Asli Desa :

- (1) Hasil usaha desa. Contohnya desa mempunyai badan usaha milik desa (Bumdes) bidang usaha pembuatan batik, hasilnya masuk dalam hasil usaha desa.

²⁴ Dindin Abdullah Ghazali, *Kader Desa: Penggerak Prakarsa Masyarakat Desa*, (Jakarta : Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Indonesia , 2015), h. 11-12.

²⁵ Nurcholis, *Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*, h. 81-83.

²⁶ V. Wiratna Sujarweni, *Akuntansi Desa : Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*, h. 40-41.

- (2) Hasil kekayaan desa. Contoh tanah kas desa, pasar desa, bangunan desa, wisata yang dikelola desa, pemandian desa, hutan desa, dll.
- (3) Hasil swadaya dan partisipasi masyarakat adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga atau barang yang dinilai dengan uang. Contohnya urunan desa, urunan carik, dan iuran penitipan kendaraan.
- (4) Lain-lain pendapatan asli desa. Contoh ganti ongkos cetak surat-surat, biaya legalisasi surat-surat, sewa tanah desa.

b) Transfer

- (1) Dana Desa adalah sumber dana yang berasal dari anggaran pendapatan dari belanja negara ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Kabupaten/Kota dan digunakan untuk menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan desa, pembinaan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Bagi hasil Pajak Daerah/Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah. Misalnya bagi hasil Pajak Bumi dan Bangunan.
- (3) Alokasi Dana Desa (ADD) adalah dana yang dialokasikan oleh Kabupaten untuk desa. Sumber ADD ini adalah dana perimbangan pusat dan daerah yang diterima Kabupaten untuk desa.
- (4) Bantuan Keuangan APBD Pem.Prov, Kab/Kota.

c) Kelompok Pendapatan Lain-lain, jenis :

- (1) Hibah dan Sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat.
- (2) Sumbangan pihak ketiga dapat berbentuk hadiah, donasi, wakaf, hibah atau sumbangan lain. Sumbangan yang berbentuk barang (bergerak maupun tidak bergerak) dicatat sebagai barang inventaris kekayaan milik desa sesuai UU, dapat juga berbentuk uang tetapi tidak mengikat.
- (3) Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah, antara lain hasil kerjasama dengan pihak ketiga, bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa.

b. Konsep Dana Desa

Dana desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Dana desa dikelola secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan serta mengutamakan kepentingan masyarakat setempat.²⁷

Pemerintah mengalokasikan dana desa secara nasional dalam APBN setiap tahun. Dana desa bersumber dari belanja pemerintah dengan mengefektifkan program yang berbasis desa secara merata dan berkeadilan. Dana desa dialokasikan oleh Pemerintah untuk desa, pengalokasian dana desa dihitung berdasarkan jumlah desa dan dialokasikan dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah dan tingkat kesulitan geografis. Dana desa ditransfer melalui APBD Kabupaten/kota untuk selanjutnya di transfer ke APBDesa dan pengelolaan dana desa dalam APBD Kabupaten/kota dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah, sedangkan pengelolaan dana desa dalam APBDesa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan desa.²⁸

Anggaran dana desa merupakan bagian dari Anggaran Belanja Pusat non-kementerian/lembaga sebagai pos cadangan dana desa, penyusunan pagu anggaran Cadangan dana desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penyusunan rencana dan pengeluaran Bendahara Umum Negara (BUN). Pagu anggaran dana desa yang telah disetujui oleh DPR merupakan bagian dari anggaran transfer ke

²⁷ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, h. 2.

²⁸ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, h. 4-5.

daerah dan desa. Dana desa setiap Kabupaten/kota dialokasikan berdasarkan perkalian antara jumlah desa di setiap Kabupaten/kota dan rata-rata dana desa setiap provinsi yang dialokasikan berdasarkan jumlah desa dalam Provinsi yang bersangkutan serta jumlah penduduk, luas wilayah, angka kemiskinan dan tingkat kesulitan geografis kabupaten/kota dalam provinsi yang bersangkutan serta dihitung dengan bobot :²⁹

- 1) 30% (tiga puluh per seratus) untuk jumlah penduduk kabupaten/kota
- 2) 20% (dua puluh per seratus) untuk luas wilayah kabupaten/kota
- 3) 50% (lima puluh per seratus) untuk angka kemiskinan kabupaten/kota.

Berdasarkan besaran dana desa setiap kabupaten/kota, bupati/walikota menetapkan besaran dana desa untuk setiap desa di wilayahnya. Besaran dana desa setiap desa dihitung berdasarkan jumlah penduduk desa, luas wilayah desa, dan angka kemiskinan desa serta tingkat kesulitan geografis yakni :³⁰

- 1) 30% (tiga puluh per seratus) untuk jumlah penduduk desa
- 2) 20% (dua puluh per seratus) untuk luas wilayah desa
- 3) 50% (lima puluh per seratus) untuk angka kemiskinan desa

Penyaluran dana desa dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran berjalan dan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterima di RKUD (Rekening Kas Umum Daerah), sesuai dengan ketentuan Menteri dapat mengenakan sanksi administrasi berupa penundaan penyaluran dana alokasi umum dan/atau dana bagi hasil yang menjadi hak Kabupaten/kota yang bersangkutan.

Penyaluran dana desa dari RKUN ke RKUD dilakukan setelah Menteri menerima dari Bupati/walikota :

- 1) Peraturan daerah mengenai APBD Kabupaten/kota tahun berjalan.
- 2) Peraturan Bupati/walikota mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian dana desa

²⁹*Ibid*, h. 6.

³⁰*Ibid*, h. 8.

- 3) Laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan dana desa tahap sebelumnya.

Penyaluran dana desa dari RKUD ke RKD [Rekening Kas Desa] dilakukan setelah bupati/wali kota menerima dari Kepala Desa yakni :³¹

- 1) Peraturan desa mengenai APBDes tahun anggaran berjalan dan
- 2) Laporan realisasi penggunaan dana desa tahap sebelumnya.

c. Pengelolaan Dana Desa

Pengelolaan dana desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. Dana desa dikelola berdasarkan asas-asas pengelolaan Dana Desa. Asas adalah nilai-nilai yang menjiwai Pengelolaan Keuangan Desa. Asas dimaksud melahirkan prinsip-prinsip yang menjadi dasar dan harus tercermin dalam setiap tindakan Pengelolaan Keuangan Desa. Asas dan Prinsip tidak berguna bila tidak terwujud dalam tindakan.³²

Berikut asas-asas pengelolaan keuangan Desa Sesuai Permendagri No. 113 Tahun 2014 :³³

- 1) Transparan

Terbuka/keterbukaan dalam arti segala kegiatan dan informasi terkait Pengelolaan Keuangan Desa dapat diketahui dan diawasi oleh pihak lain yang berwenang. Tidak ada sesuatu hal yang ditutup-tutupi (disembunyikan) atau dirahasiakan.

Transparan dalam Pengelolaan Keuangan mempunyai pengertian bahwa informasi keuangan diberikan secara terbuka dan jujur kepada masyarakat

³¹Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara, h. 3-5.

³²Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, h. 3.

³³ <http://bpkad.banjarkab.go.id/index.php/2016/05/26/asas-asas-pengelolaan-keuangan-des/> Diunduh pada tanggal 18 Maret 2018

guna memenuhi hak masyarakat untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

Dengan demikian, asas transparan menjamin hak semua pihak untuk mengetahui seluruh proses dalam setiap tahapan serta menjamin akses semua pihak terhadap informasi terkait pengelolaan dana desa. Transparansi dengan demikian berarti Pemerintah Desa pro aktif dan memberikan kemudahan bagi siapapun, kapan saja untuk mengakses/mendapatkan/mengetahui informasi terkait pengelolaan dana desa.

2) Akuntabel

Mempunyai pengertian bahwa setiap tindakan atau kinerja Pemerintah/Lembaga dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang memiliki hak atau berkewenangan akan pertanggungjawaban. Dengan demikian pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran harus dapat dipertanggungjawabkan dengan baik, mulai dari proses perencanaan hingga pertanggungjawaban.

Asas ini menuntut Kepala Desa mempertanggungjawabkan dan melaporkan pelaksanaan APBDesa secara tertib kepada masyarakat maupun kepada jajaran pemerintahan di atasnya sesuai peraturan perundang-undangan.

3) Partisipatif

Bahwa setiap tindakan dilakukan dengan mengikutsertakan keterlibatan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan aspirasinya.

Pengelolaan keuangan Desa sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban wajib melibatkan masyarakat para pemangku kepentingan di Desa serta masyarakat luas, utamanya kelompok marjinal sebagai penerima manfaat dari program/kegiatan pembangunan di Desa.

4) Tertib dan Disiplin Anggaran

Mempunyai pengertian bahwa anggaran harus dilaksanakan secara konsisten dengan pencatatan atas penggunaannya sesuai dengan prinsip akuntansi keuangan di Desa. Hal ini dimaksudkan bahwa pengelolaan keuangan desa harus sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Berikut ini tabel asas-asas pengelolaan Dana Desa :³⁴

Tabel 2.1 Asas-asas Pengelolaan Dana Desa

| Asas-Asas | Penunjuk perwujudannya | Mengapa penting ? |
|--------------|--|--|
| Transparan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memudahkan akses publik terhadap informasi 2. Penyebarluasan informasi terkait Pengelolaan Keuangan Desa | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memenuhi hak masyarakat 2. Menghindari konflik |
| Akuntabel | <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan pertanggungjawaban 2. Informasi kepada publik | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan legitimasi masyarakat 2. Mendapatkan kepercayaan publik |
| Partisipatif | <ol style="list-style-type: none"> 1. Keterlibatan efektif masyarakat 2. Membuka ruang bagi peran serta masyarakat | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memenuhi hak masyarakat 2. Menumbuhkan rasa memiliki 3. Meningkatkan keswadayaan masyarakat |

³⁴*Ibid.*h. 2.

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| Tertib dan Disiplin Anggaran | 1. Taat Hukum 2. Tepat waktu dan Tepat jumlah 3. Sesuai prosedur | 1. Menghindari penyimpangan 2. Meningkatkan profesionalitas |
|------------------------------------|--|--|

Berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, pengelolaan keuangan desa dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut :³⁵

1) Perencanaan

Pemerintah Desa setiap tahun wajib menyusun APBDesa. APBDesa merupakan pembiayaan terhadap program pembangunan tahunan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa. Program pembangunan tahunan Desa diturunkan dari program pembangunan jangka menengah desa (lima tahun), yang disebut rencana pembangunan jangka menengah desa (RPJMDesa). RPJMDesa merupakan penjabaran visi dan misi dari Kepala Desa terpilih. Setelah RPJMDesa ditetapkan dengan peraturan Desa. Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menyusun rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa) yang merupakan penjabaran dari RPJMDesa berdasarkan hasil musyawarah rencana pembangunan desa. RKPDesa adalah rencana kerja tahunan pemerintah desa dalam menyelenggarakan program pembangunan dan pelayanan di desanya.

Mekanisme perencanaan menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 adalah sebagai berikut :

- a) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan, kemudian rancangan peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan kepada Kepala Desa dan BPD

³⁵ *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa*, h. 9-16.

untuk dibahas dan disepakati bersama. Paling lambat bulan Oktober tahun berjalan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati.

- b) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Bupati/walikota melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
 - c) Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, jika Bupati/Walikota dalam waktu yang ditentukan tidak memberikan hasil evaluasi maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya. Namun jika Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
 - d) Apabila evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/walikota membatalkan Peraturan Desa dengan keputusan Bupati/walikota. Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya Pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya, setelah pembatalan Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa yang dimaksud.
- 2) Pelaksanaan
- a) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/kota.

- b) Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- c) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintahan Desa. Pengaturan jumlah uang dalam kas Desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.
- d) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. Pengeluaran tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh kepala desa.
- e) Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya. Rencana anggaran biaya di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa. Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Desa.
- f) Berdasarkan rencana anggaran biaya, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima. Pengajuan SPP terdiri atas : Surat permintaan pembayaran, pernyataan tanggungjawab belanja dan lampiran bukti transaksi.
- g) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran, Sekretaris Desa berkewajiban untuk :
 - (1) Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;

- (2) Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - (3) Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - (4) Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- h) Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran. Pembayaran yang telah dilakukan selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran. Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungut ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- i) Pengadaan barang dan jasa di Desa diatur dengan peraturan Bupati/walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- j) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1(satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran. Tata cara pengajuan perubahan APBDesa sama dengan tata cara penetapan APBDesa.
- 3) Penatausahaan
- a) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa. Bendahara desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
 - b) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
 - c) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan :
 - (1) Buku kas umum;
 - (2) Buku kas pembantu pajak; dan
 - (3) Buku Bank.

4) Pelaporan

- a) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/walikota berupa :
 - (1) Laporan semester pertama; dan
 - (2) Laporan semester akhir tahun.
- b) Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa. Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan. Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.

5) Pertanggungjawaban

- a) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- b) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa. Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri :
 - (1) Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa Tahun anggaran berkenaan.
 - (2) Format laporan kekayaan milik Desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
 - (3) Format laporan program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa.
- c) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- d) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat. Media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunitas dan media informasi lainnya.

e) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/walikota melalui camat. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lama 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

6) Pembinaan dan Pengawasan

a) Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/kota kepada Desa. Pemerintah Kabupaten/kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Pandangan Islam dalam Pengelolaan dana yaitu tertuang dalam Al-Quran Surah Al-Baqarah 282 yang menjelaskan tentang Pengelolaan Dana dan adanya pencatatan untuk setiap transaksi yang dilakukan. Firman Allah *Subhaanahu Wata'ala*:

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدِينٍ إِلَى أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ وَلْيَكْتُبَ بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْبَ كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ فَلْيَكْتُبْ وَلْيَمْلِكِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسَ مِنْهُ شَيْئًا فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمِلَّ هُوَ فَلْيَمْلِكْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ وَاسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رَجَالِكُمْ فَإِنْ لَمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ مِمَّنْ تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكَّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَىٰ وَلَا يَأْبَ الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا وَلَا تَسْمَعُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلٍ ذَٰلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمُ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا وَأَشْهِدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ وَلَا يُضَارَ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فُسُوقٌ بِكُمْ وَاتَّقُوا اللَّهَ وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

Artinya : [Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya.

dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, meka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau Dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, Maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). jika tak ada dua oang lelaki, Maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa Maka yang seorang mengingatkannya. janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, Maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. jika kamu lakukan (yang demikian), Maka Sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha mengetahui segala sesuatu.]

Dari Al-Quran Surat Al-Baqarah ayat 282 tersebut menjelaskan bahwa setiap bermuamalah/transaksi termasuk dalam penerimaan, penyimpanan dan penyaluran dana desa harus dicatat berdasarkan bukti atau kenyataan yang ada dan dilaporkan kepada pihak yang berwenang serta masyarakat sesuai dengan bukti yang ada sehingga tercipta transparansi dan tidak adanya keraguan ataupun penyelewengan dalam pengelolaan dana desa tersebut. Transparansi dalam Pengelolaan dana desa merupakan suatu sifat dan sikap Pemerintahan sesuai dengan Firman Allah *Subhaanahu Wata'ala* Q.S.Al-Maidah : 67.

فَمَا أَنْزَلَ إِلَيْكَ آيَاتِنَا لِلرَّبِّكَ وَ إِنْ لَمْ تَفْعَلْ فَمَا بَلَغْتَ رِسَالَتَهُ وَاللَّهُ
صِدْقٌ مِنْكَ مِنَ النَّاسِ إِنَّ اللَّهَ لَا يَهْدِي الْقَوْمَ الْكَافِرِينَ

Artinya :[*Hai Rasul sampaikanlah apa yang diturunkan kepadamu dari Tuhanmu, dan jika tidak kamu kerjakan (apa yang diperintahkan itu, berarti) kamu tidak menyampaikan amanat-Nya*]³⁶

Dalam ayat tersebut tersirat bahwa Pemerintah sebagai pihak yang melakukan pengelolaan dana desa tidak cukup hanya mengikuti peraturan yang ada, namun harus memegang teguh juga aturan Allah *Subhaanahu Wata'ala* untuk selalu menyampaikan sesuatu secara benar dan transparan, menjunjung tinggi kejujuran, keadilan, memegang teguh amanat dan bekerja dengan sepenuh hati sehingga setiap yang dikerjakan akan bernilai pahala.

4. Akuntansi Keuangan

Akuntansi adalah bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan (ekonomi) berupa posisi keuangan terutama dalam jumlah kekayaan, utang, dan modal suatu bisnis dan hasil usahanya pada waktu (periode tertentu).³⁷

Menurut Sujarweni di dalam bukunya, akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang terdiri dari kegiatan mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan.³⁸

a. Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi Sektor Publik adalah sistem akuntansi yang dipakai oleh lembaga-lembaga publik sebagai salah satu alat pertanggungjawaban kepada publik. Terdapat perhatian yang makin besar terhadap praktek akuntansi yang dilakukan oleh lembaga-lembaga publik, baik akuntansi sektor pemerintahan

³⁶Q.S Surah Al-Maidah (5): 67.

³⁷Sofyan Syafri Harahap (ed.), *Teori Akuntansi*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2011), h. 3.

³⁸V. Wiratna Sujarweni, *Akuntansi Sektor Publik*, (Yogyakarta: Pustaka Baru, 2015), h. 1.

maupun lembaga publik non-pemerintah. Lembaga publik mendapat tuntutan dari masyarakat untuk dikelola secara transparan dan bertanggung jawab.

Sektor Publik merupakan suatu manajemen keuangan yang sumbernya berasal dari publik sehingga menimbulkan konsekuensi untuk dipertanggungjawabkan kepada publik, akibatnya pengelolaannya memerlukan keterbukaan dan akuntabilitas terhadap publik.³⁹ Akuntansi sektor publik terkait dengan tiga hal pokok yaitu penyediaan informasi, pengendalian manajemen dan akuntabilitas :

- 1) Akuntansi sektor publik merupakan alat penyediaan informasi baik bagi pemerintah maupun alat informasi bagi publik. Bagi pemerintah, informasi akuntansi digunakan dalam proses pengendalian manajemen mulai dari perencanaan strategik, pembuatan program penganggaran, evaluasi kinerja dan pelaporan kinerja. Dan informasi bagi publik untuk mengetahui hasil pelaksanaan sumber daya yang dipercayakan kepada pemerintah.
- 2) Pada tahap akhir dari proses pengendalian manajemen, akuntansi dibutuhkan dalam pembuatan laporan keuangan sektor publik berupa laporan surplus/defisit pada pemerintahan, laporan laba/rugi dan aliran kas pada BUMN/BUMD, laporan pelaksanaan anggaran, laporan alokasi sumber dana dan neraca. Informasi akuntansi sebagai alat pengendalian manajemen bermanfaat untuk pengambilan keputusan untuk melakukan alokasi sumber daya, menentukan biaya pelayanan dan menentukan standar harga yang akan dibebankan kepada publik. Informasi akuntansi dapat digunakan untuk membantu dalam pemilihan program yang efektif dan ekonomis serta untuk penilaian investasi. Informasi akuntansi dapat juga dipakai untuk menentukan indikasi kinerja sebagai dasar penilaian kinerja, indikator kinerja dapat berupa finansial dan non-finansial.
- 3) Akuntansi sangat dibutuhkan untuk pembuatan laporan keuangan sebagai Akuntabilitas (Pertanggungjawaban) manajemen berupa laporan surplus/defisit APBN pada pemerintah, laporan rugi/laba dan arus kas pada

³⁹Muindro Renyowijoyo (ed.3), *Akuntansi Sektor Publik :Organisasi Non-Laba*, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2013), h. 1-3.

BUMN/BUMD, laporan pelaksanaan anggaran, laporan alokasi sumber daya dan neraca. Laporan keuangan sektor publik merupakan bagian penting dari proses akuntabilitas publik. Akuntabilitas publik hendaknya dipahami bukan sekedar akuntabilitas finansial saja, akan tetapi juga akuntabilitas *value for money*, akuntabilitas manajerial, akuntabilitas hukum dan akuntabilitas publik.

b. Akuntansi Desa

Akuntansi Desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa diantaranya adalah :

- 1) Masyarakat Desa
- 2) Perangkat Desa
- 3) Pemerintah Daerah
- 4) Pemerintah Pusat

Laporan keuangan desa menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh Pemerintahan Desa berupa :⁴⁰

- 1) Anggaran
- 2) Buku Kas
- 3) Buku Pajak
- 4) Buku bank
- 5) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Terdapat beberapa aspek-aspek dalam Akuntansi Desa :⁴¹

- 1) Aspek Fungsi

Akuntansi menyajikan informasi kepada pemerintahan Desa untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan dan menghasilkan

⁴⁰V. Wiratna Sujarweni, *Akuntansi Desa : Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*, h. 7.

⁴¹IAI, *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*, (IAI-KASP : 2015), h. 6.

keputusan bagi Kepala Desa yang dapat dimanfaatkan dengan baik oleh pihak internal maupun eksternal.

2) Aspek Aktivitas

Suatu proses yang dilakukan untuk mengidentifikasi data menjadi sebuah data yang relevan, kemudian dianalisis dan diubah menjadi sebuah informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Sedangkan Karakteristik penting Akuntansi Desa, meliputi hal-hal sebagai berikut : ⁴²

- a) Pengidentifikasian, pengukuran dan pengkomunikasian informasi keuangan desa.
- b) Akuntansi Desa sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
- c) Informasi keuangan terkait suatu entitas (Pemerintahan Desa).
- d) Informasi dikomunikasikan untuk pemakai informasi keuangan desa dalam pengambilan keputusan.

c. Akuntabilitas/Pertanggungjawaban

Akuntabilitas Publik adalah kewajiban pihak pemegang amanah (*agent*) untuk memberikan pertanggung jawaban, menyajikan, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada pihak pemberi amanah (*principal*) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggung jawaban tersebut. Akuntabilitas Publik terdiri atas dua macam, yaitu :

1) Akuntabilitas Vertikal (*vertical accountability*)

Adalah pertanggung jawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi, misalnya pertanggung jawaban unit-unit kerja (dinas) kepada Pemerintah Daerah kemudian Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat.

2) Akuntabilitas Horizontal (*Horizontal accountability*)

Adalah pertanggung jawaban yang diberikan kepada masyarakat luas.

⁴² Neny Tri Indrianasari. "Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Pada Desa Karang Sari Kecamatan Sukodono)" dalam Jurnal Ilmiah Ilmu Akuntansi, Keuangan dan Pajak, Vol. 1 No.2, Juli 2017, h. 32.

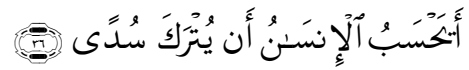
Akuntabilitas publik yang dilakukan organisasi sektor publik terdiri atas empat dimensi akuntabilitas yang mesti dipenuhi organisasi sektor publik :

- a) Akuntabilitas kejujuran dan hukum (*Accountability for probity and legality*). Akuntabilitas kejujuran terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan (*abuse of power*), sedangkan akuntabilitas hukum terkait dengan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang ditetapkan.
- b) Akuntabilitas Proses (*Proses accountability*). Akuntabilitas proses terkait dengan apakah prosedur yang digunakan dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik dalam hal kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi. Dimanifestasikan melalui pemberian pelayanan publik yang cepat, responsif, dan murah biaya. Pengawasan dan pemeriksaan dapat dilakukan terhadap akuntabilitas proses, untuk dapat menghindari kolusi, korupsi dan nepotisme.
- c) Akuntabilitas Program (*Program accountability*), untuk pertimbangan apakah tujuan yang ditetapkan dapat tercapai dan apakah ada alternatif program lain yang memberikan hasil maksimal dengan biaya minimal.
- d) Akuntabilitas kebijakan (*Policy accountability*), terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah atas kebijakan yang diambil terhadap DPR/DPRD dan masyarakat luas.⁴³

Dalam pandangan Islam, terdapat konsep amanah yang menuntut adanya pertanggungjawaban. Karena semua yang ada di dunia ini hanyalah titipan dari Allah kepada manusia sebagai khalifah di bumi dan di akhirat kelak harus dipertanggungjawabkan. Pertanggungjawaban dalam Al-Quran terdapat dalam Surah Al-Qiyamah ayat 36.⁴⁴

⁴³Muindro Renyowijoyo (ed.3), *Akuntansi Sektor Publik :Organisasi Non-Laba*, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2013), h. 1-3.

⁴⁴Q.S.Al-Qiyamah (75) : 36.



Artinya:[Apakah manusia mengira, bahwa ia akan dibiarkan begitu saja (tanpa pertanggung jawaban)?].

Begitu juga dengan Perangkat desa sebagai wakil rakyat dalam mengelola keuangan negara dituntut melakukan pertanggungjawaban tidak hanya kepada manusia/publik/rakyat, namun Pemerintah sebagai pemimpin rakyat juga memiliki pertanggungjawaban kepada Allah atas setiap perbuatan yang dilakukan dalam memimpin rakyatnya.

B. Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian yang pernah dilakukan terkait dengan judul peneliti, diantaranya ditampilkan dalam Tabel 2.2 berikut ini :

| No | Nama | Judul | Jenis Penelitian | Hasil penelitian |
|----|------------------------|--|------------------------|---|
| 1 | Nurlaila Harahap, 2016 | Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi kasus pada Desa Siundol Julu Kecamatan Sosopam Kabupaten Padang Lawas Tahun 2015) | Deskriptif Kualitatif | Akuntabilitas pengelolaan dana desa di Desa Siundol Julu Kecamatan Sosopam Kabupaten Padang Lawas Tahun 2015 secara keseluruhan mulai dari Perencanaan, Pelaksanaan sampai Pelaporan pertanggungjawaban sudah baik. |
| 2 | Kadek Sutrawati, 2016 | Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi | Deskriptif Kuantitatif | Peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa berdasarkan hasil pengujian dari jawaban kuesioner yang dibagikan |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| | | Kasus Desa Pudaria Jaya Kecamatan Moramo Tahun 2015) | | kepada 19 responden dengan nilai persentase sebesar 80,11% dapat dikatakan sudah ber peran dengan demikian peran perangkat desa sudah dapat dikatakan sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014, dapat dilihat pada akuntabilitas dana desa mulai dari tahap Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban. |
| 3 | Ita Wulandar i, Siti Musyarof ah, Muhamm ad Asyim Asy'ari | Konflik Peran Perangkat Desa Terhadap Pengelolaan Keuangan Desa : Menguak Kesadaran Para Aktor Pada Desa “Hitam Putih” Tahun 2016 | Pendekatan Kualitatif dengan metode Fenomenolo gi | Adanya konflik peran yang dirasakan perangkat desa sehingga berpengaruh pada peran perangkat desa yang tidak sesuai dalam pengelolaan keuangan desa, diantaranya: perencanaan di desa “Hitam Putih” belum optimal; perencanaan “Apa Kata” Kepala Desa; Ambiguitas peran yang dirasakan oleh Sekretaris Desa akibat kurang adanya komunikasi dari kepala desa; Operator desa “menjadi” Bendahara desa, penyusunan APBDesa dikerjakan Operator, Kepala Desa |

| | | | | |
|---|-----------------------|---|---|--|
| | | | | <p>berperan sebagai Bendahara Desa, dalam hal pengelolaan kas desa dikelola oleh Kepala Desa; penatausahaan "tidak perlu" Bendahara Desa, penyusunan penatausahaan dikerjakan Operator Desa; Kepala desa menutupi kesalahan Sekretaris Desa dengan menggantikan perannya; peran Operator Desa “Hanya Tukang Input”, tanpa tau nominal hanya menyamakan pelaporan dengan anggaran awal; Laporan pertanggungjawaban dikerjakan Operator Desa akibat ketidaktahuan Sekretaris desa tentang perannya; BPD tidak difungsikan, hanya tukang tanda tangan; Kepala Desa, merasa “tidak perlu” adanya pelaporan pada BPD.</p> |
| 4 | Neny Tri Indrianasari | Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi pada Desa Karangsari) | Metode deskriptif dengan pendekatan kuantitatif | <p>Perangkat Desa cukup berperan dalam pengelolaan keuangan desa dan secara keseluruhan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014.</p> |

| | | | | |
|---|----------|---|-------------------|---|
| | | Kecamatan Sukodono Tahun 2016) | | |
| 5 | Hasniati | Model Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa pada Desa Sampulungan Kec. Galesong Utara kab. Takalar Tahun 2016 | Metode Kualitatif | Pengelolaan dana desa secara umum sudah dapat dikatakan memenuhi prinsip akuntabilitas sehingga dapat disimpulkan sudah terlaksana secara akuntabel, meskipun masih ada beberapa hal yang memerlukan peningkatan seperti kemampuan pemanfaatan aplikasi SisKeduDes. Pemerintah desa juga terlihat telah menerapkan open government, yang memungkinkan masyarakat memiliki akses yang besar untuk mengetahui dana desa dan jenis kegiatan yang dilaksanakan. |

Dalam penelitian yang dilakukan Nurlaila Harahap membahas tentang bagaimana Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa Siundol Julu Kecamatan Sosopan Kabupaten Padang Lawas.⁴⁵ Dan Perbedaan penelitian Nurlaila Harahap dengan penelitian yang dilakukan terletak pada Pembahasan, Fokus penelitian, dan Lokasi Penelitian

⁴⁵Nurlaila Harahap, “Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Studi Kasus Pada Desa Siundol Julu Kecamatan Sosopam Kabupaten Padang Lawas Tahun 2015” (Skripsi, UIN Sumatera Utara, 2016).

Pada penelitian yang dilakukan Kadek Sutrawati membahas tentang apakah perangkat desa berperan dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa di desa Pudaria Jaya Kecamatan Moramo Tahun 2015.⁴⁶ Dan Perbedaan penelitian Kadek Sutrawati dengan penelitian yang dilakukan terletak pada Jenis Penelitian dan Lokasi Penelitian.

Pada penelitian Ita Wulandari, Siti Musyarofah, dan Muhammad Asyim Asy'ari membahas tentang bagaimana konflik peran yang dirasakan dan dipahami oleh setiap perangkat desa serta dampaknya terhadap pengelolaan keuangan desa di Desa "Hitam Putih" Tahun 2016.⁴⁷ Dan perbedaan penelitian Ita Wulandari, Siti Musyarofah, dan Muhammad Asyim Asy'ari dengan penelitian yang dilakukan terletak pada Pembahasan, Metode penelitian dan lokasi penelitian.

Pada penelitian Nenty Tri Indrianasari membahas tentang seberapa besar peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan keuangan desa di Desa Karangsari Tahun 2016.⁴⁸ Dan perbedaan dengan penelitian yang dilakukan terletak pada metode penelitian dan lokasi penelitian.

Pada penelitian Hasniati membahas tentang Issu terkait dengan model akuntabilitas pengelolaan dana desa yang dapat dikembangkan sehingga dapat menjadi solusi dalam pengelolaan dana desa, penelitian dilakukan di desa Sampulungan Kecamatan Galesong Utara Tahun 2016.⁴⁹ Dan perbedaan dengan penelitian yang dilakukan terletak pada pembahasan, metode penelitian dan lokasi penelitian.

⁴⁶Kadek Sutrawati, "*Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Di Desa Pudaria Jaya Kecamatan Moramo Tahun 2015*" (Skripsi, Universitas Halu Oleo Kendari 2016).

⁴⁷ Ita Wulandari dkk. "*Konflik Peran Perangkat Desa Terhadap Pengelolaan Keuangan Desa : Menguk Kesadaran Para Aktor (Studi Pada Desa Hitam Putih)*" dalam jurnal Akuntansi Vol. 5 No.2 Desember 2017.

⁴⁸ Neny Tri Indrianasari. "*Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Pada Desa Karangsari Kecamatan Sukodono)*" dalam Jurnal Ilmiah Ilmu Akuntansi, Keuangan dan Pajak, Vol. 1 No.2, Juli 2017.

⁴⁹Hasniati. "*Model Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa*" dalam Jurnal Analisa dan Pelayanan Publik Vol. 2 No.1 Juni 2016

C. Kerangka Pemikiran

Pengaruh dari disahkannya Undang-Undang No.6 Tahun 2014 Tentang Desa dan Kebijakan Dana Desa adalah adanya perluasan Kewenangan Desa dalam mengatur rumah tangganya dan desa mendapatkan dana sebesar 10% dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang telah disalurkan dari tahun 2015 lalu. Dana Desa dimaksudkan untuk Pembangunan desa yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan meningkatkan kualitas ekonomi desa serta penanggulangan kemiskinan dimulai dari Desa.

Kebijakan yang terbilang baru dan dengan dana yang besar ini memiliki konsekuensi terhadap pengelolaannya yang seharusnya dilaksanakan secara profesional, efektif, efisien serta akuntabel yang didasarkan pada prinsip-prinsip manajemen publik yang baik agar terhindarkan dari risiko ketidakpahaman Pemerintah Desa dalam pengelolaan dan terjadinya penyimpangan, penyelewengan dan korupsi.

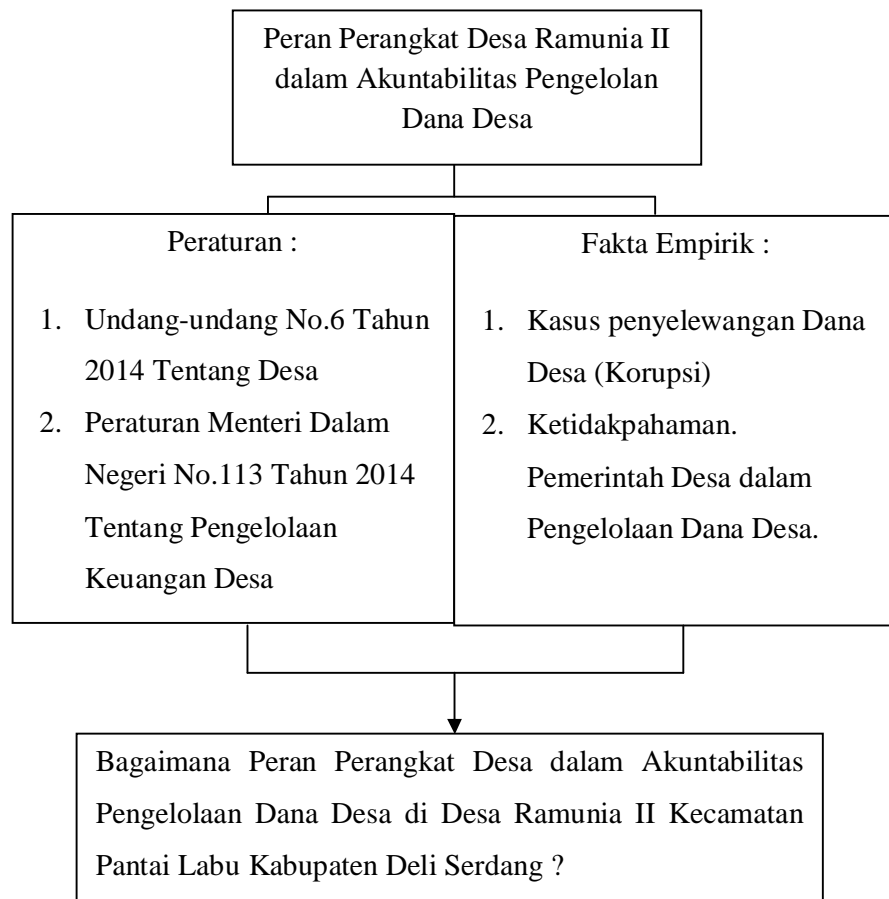
Desa Ramunia II merupakan salah satu desa yang terdiri dari 3 (tiga) Dusun di Kecamatan Pantai Labu Kabupaten Deli Serdang yang menerima dana desa yang sangat besar. Untuk pengelolaan dana tersebut, Pemerintah mengeluarkan berbagai Peraturan seperti Undang-Undang No.6 Tahun 2014 tentang Desa yang berisi tentang Kewenangan, Hak dan Kewajiban Pemerintah Desa dan Permendagri No.113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang berisi tentang Pedoman dan Tahapan pengelolaan keuangan desa agar tidak terjadi kesalahan dan ketidakpahaman Pemerintahan Desa Dalam pengelolaan.

Peran perangkat desa sangat dibutuhkan agar pertanggungjawaban terhadap pengelolaan dana dapat dipertanggungjawabkan dengan baik. Peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa disini maksudnya yaitu bagaimana perangkat desa bertanggungjawab terhadap setiap tindakan, keputusan dan kebijakan termasuk pula di dalamnya administrasi publik pemerintahan dan pelaksanaan dalam lingkup perang yang mencakup di dalamnya mempunyai kewajiban untuk melaporkan, menjelaskan dan dapat dipertanyakan bagi tiap-tiap konsekuensi yang sudah dihasilkan.

Dalam pengelolaan dana desa terdapat asas-asas yaitu transparansi, akuntabel dan partisipatif. Penerapan dan pelaksanaan pengelolaan yang dilakukan oleh perangkat desa sangat mempengaruhi dari akuntabilitas pengelolaan dana desa. Akuntabilitas pengelolaan dana desa dapat dilihat dari tahapan pengelolaan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pembinaan dan pengawasan.

Banyaknya kasus korupsi dan kasus ketidakpahaman Kepala Desa dalam pengelolaan dana desa yang dilakukan, sehingga diperlukan Peran Perangkat Desa untuk membantu dalam mengelola dana desa.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat skema kerangka pikir seperti Skema dibawah ini :



Skema 2.1 Kerangka Pemikiran

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian yang menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. penelitian kualitatif adalah penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci dan hasil penelitiannya lebih menekankan makna dari pada generalisasi.⁵⁰

Penelitian kualitatif merupakan jenis penelitian yang temuan-temuannya tidak diperoleh melalui prosedur statistik atau bentuk hitungan lainnya. Penelitian ini bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain. Secara holistik dan dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa.⁵¹

B. Lokasi dan Subjek Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis melakukan penelitian di Kantor Desa Ramunia II Kecamatan Pantai Labu Kabupaten Deli Serdang yang beralamat di Jl. Pantai Labu Dusun II Gang Pinang Kecamatan Pantai Labu yang dilaksanakan pada bulan Juni 2018 sampai bulan Juli 2018.

2. Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah orang yang diminta untuk memberikan keterangan tentang suatu fakta atau pendapat. Dalam penelitian ini yang

⁵⁰Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: ALFABETA, 2010), h. 2.

⁵¹Arfan Ikhsan, *Metodologi Penelitian Bisnis*, (Bandung: Ciptapustaka Media, 2014), h. 35.

menjadi subjek penelitian terdiri dari 7 orang yang berkaitan dengan pembahasan penelitian yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara Desa, Kaur Pemerintahan, Kaur Pembangunan, Kaur Umum, dan Kepala Dusun.

C. Sumber Data Penelitian

Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan yaitu terdiri dari :⁵²

1. Data Primer

Data Primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari sumber atau pihak pertama. Pada saat pengumpulan data primer tentunya ada kontak langsung antara peneliti dengan responden untuk mendapatkan data dan informasi yang relevan dengan topik skripsi. Dalam hal ini data primer yaitu hasil wawancara yang dilakukan kepada subjek penelitian.

2. Data Sekunder

Data Sekunder merupakan data yang sudah tersedia atau data yang didapatkan dari studi-studi sebelumnya. Data sekunder dapat diperoleh dari dari berbagai sumber seperti jurnal, laporan, buku dan sebagainya. Dalam penelitian ini data sekunder diperoleh dari dokumen-dokumen bagian Pemerintahan desa Ramunia II seperti laporan rencana APBDes, laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa. Data ini digunakan sebagai pendukung untuk kelengkapan skripsi serta untuk membandingkan hasil wawancara dengan laporan yang dibuat pemerintah desa.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu :

1. Wawancara (interview) yaitu teknik pengumpulan data melalui pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.
2. Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data dengan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi berupa dokumen-dokumen lembaga sesuai dengan masalah yang dibahas seperti foto kegiatan.

⁵²BunginBurhan, *Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Prenada Meda Group, 2007), h. 38.

E. Metode Analisis Data

Dalam penelitian ini, teknik analisis data yang akan dilakukan adalah teknik analisis deskriptif kualitatif dengan menggunakan Model Miles and Huberman. Aktivitas dalam analisis data yaitu data *reduction*, *display*, dan *conclusion drawing/verification*, dengan penjelasan dibawah ini :⁵³

1. Data *Reduction*

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya.

2. Data *Display*

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan *flowchart*. Untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

3. *Conclusion Drawing/Verification*

Langkah ketiga adalah Penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal adalah masih bersifat sementara dan akan kembali berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

⁵³*Ibid*, h. 246-253.

BAB IV

TEMUAN PENELITIAN

A. Deskripsi Wilayah Penelitian

1. Gambaran Umum Desa Ramunia II

Desa Ramunia II merupakan satu wilayah di Kecamatan Pantai Labu Kabupaten Deli Serdang. Asal mula berdirinya Desa Ramunia II adalah awal mulanya wilayah Desa Ramunia II merupakan lahan Perkebunan Ramunia. Pada saat itu kira-kira pada tahun 1947 para orang tua dahulu mengadakan musyawarah dan mengambil keputusan bersama bahwa Perkebunan Ramunia dimekarkan menjadi 3 (tiga) Desa yaitu :

- Perkebunan Ramunia
- Ramunia I
- Ramunia II

Ramunia I mayoritas penduduknya Suku Melayu yang kehidupannya sebagian besar mencari nafkah sebagai Nelayan, dan Ramunia II penduduknya adalah Suku Jawa sebagian besar penduduknya mencari nafkah sebagai Petani, dan kira-kira tahun 1947 diangkatlah seorang pemimpin Desa Ramunia II atau Kepala Desa pertama yang bernama Sidin Purba hingga 1969.⁵⁴

Desa Ramunia II terletak dibentangan wilayah desa dataran rendah yang memiliki luas wilayah 133 Ha, untuk lahan permukiman seluas 10 Ha, untuk lahan pertanian seluas 120 Ha dan sisanya untuk lahan perkebunan seluas 0,5 Ha, sekolah seluas 0,64 Ha, jalan seluas 1 Ha, lapangan sepak bola seluas 0,12 Ha, perkantoran seluas 0,24 Ha dan perkuburan seluas 0,5 Ha. Letak geografis Desa Ramunia II terletak diantara :⁵⁵

Sebelah Utara : Desa Perkebunan Ramunia

Sebelah Selatan : Desa Beringin Kec. Beringin

⁵⁴Buku Rencana Anggaran Jangka menengah Desa Tahun 2016-2021, h.11.

⁵⁵*Ibid*, h.13.

Sebelah Barat : Desa Beringin Kec. Beringin

Sebelah Timur : Desa Sidoarjo II Ramunia Kec. Beringin

2. Visi dan Misi Desa Ramunia II

a. Visi

*Meningkatkan perekonomian dan taraf hidup masyarakat dengan peningkatan pertanian mandiri, mewujudkan masyarakat yang lebih religius serta sumber daya manusia yang berkualitas.*⁵⁶

b. Misi

Misi yang dilakukan agar dapat mewujudkan visi Desa Ramunia II yaitu :⁵⁷

- 1) Mengembangkan dan meningkatkan hasil pertanian melalui kelompok tani
- 2) Meningkatkan pendapatan masyarakat petani dengan program pengembangan potensi dan SDM masyarakat
- 3) Peningkatan sarana jalan masyarakat
- 4) Perbaikan dan peningkatan layanan sarana kesehatan dan umum
- 5) Peningkatan sarana dan prasarana pendidikan umum dan pendidikan agama
- 6) Meningkatkan keterampilan melalui pelatihan remaja
- 7) Pengadaan permodalan untuk usaha kecil, memperluas lapangan kerja dan peningkatan kualitas SDM kelompok perempuan
- 8) Pengembangan usaha kelompok perempuan
- 9) Peningkatan kapasitas kinerja lembaga Desa dan pelayanan administrasi yang baik
- 10) Menyediakan fasilitas olahraga bagi remaja dan masyarakat
- 11) Mengembangkan BUMDES sebagai bagian dari pembangunan ekonomi desa
- 12) Menjadikan masyarakat sadar kebersihan dan kesehatan dengan program gotong royong.

⁵⁶*Ibid*, h. 5.

⁵⁷*Ibid*, h. 5.

3. Keadaan Penduduk Desa Ramunia II

Desa Ramunia II mempunyai jumlah penduduk yang terdiri dari 633 KK (Kepala keluarga) yang apabila dilihat berdasarkan jenis kelamin terdiri dari 1.196 jiwa laki-laki dan 1.108 jiwa perempuan, maka total jumlah penduduk di Desa Ramunia II adalah 2.304 jiwa.⁵⁸ Sumber penghasilan dari penduduk di Desa Ramunia II dapat dilihat pada tabel 4.1 sebagai berikut :⁵⁹

Tabel 4.1 Daftar Mata Pencaharian Penduduk

| No | Jenis pekerjaan | Jumlah |
|----|-----------------|--------|
| 1 | Petani | 462 |
| 2 | Pedagang | 37 |
| 3 | PNS | 2 |
| 4 | Tukang | 38 |
| 5 | Guru | 14 |
| 6 | Bidan/Perawat | 4 |
| 7 | TNI/Polri | 1 |
| 8 | Pensiunan | - |
| 9 | Sopir/Angkutan | 11 |
| 10 | Buruh | 149 |
| 11 | Jasa Persewaan | 3 |
| 12 | Swasta | 6 |

Sumber : *Data Penduduk Desa Ramunia II*

Adapun kualitas penduduk yang dapat dilihat dari tingkat pendidikan masyarakatnya yang akan menjadi sumber daya manusia yang dapat memajukan desanya. Dalam hal ini penduduk menurut tingkat perkembangan pendidikan masyarakat di Desa Ramunia II mulai dari Taman kanak-kanak

⁵⁸*Ibid*, h. 15.

⁵⁹*Ibid*, h. 14.

sampai dengan perguruan tinggi secara lengkap dapat dilihat pada tabel 4.2 dibawah ini :⁶⁰

Tabel 4.2 Jumlah Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2017

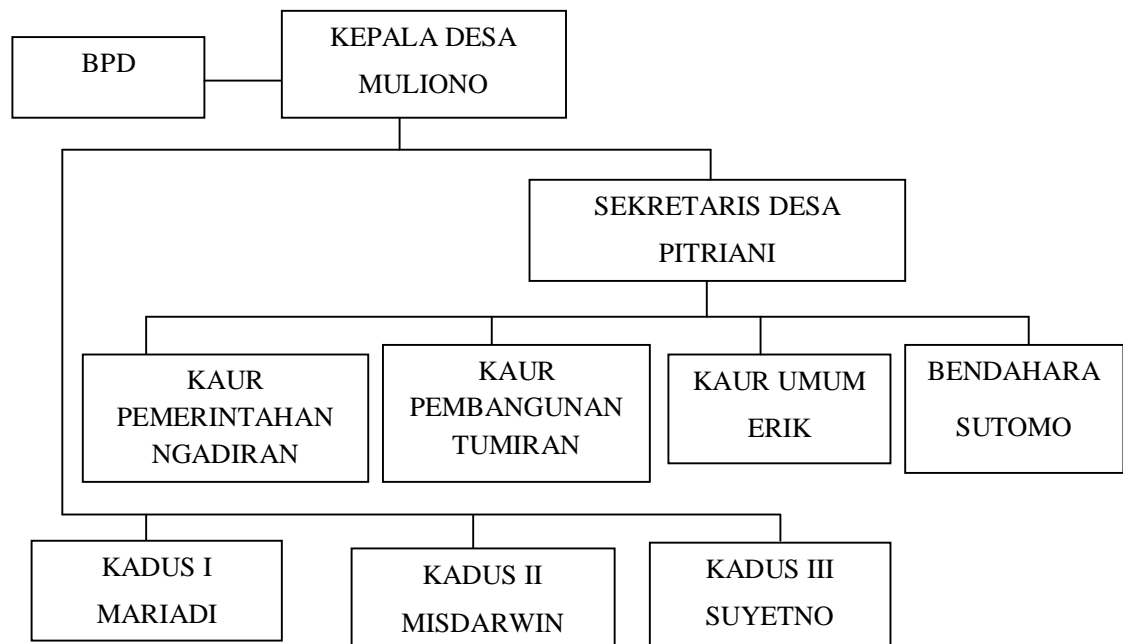
| No | Tingkat Pendidikan | Jumlah |
|----|-------------------------------|-------------|
| 1 | Tidak diketahui/Belum Sekolah | 900 Orang |
| 2 | Taman Kanak-kanak | 21 Orang |
| 3 | SD/MI | 565 Orang |
| 4 | SMP/MTs | 474 Orang |
| 5 | SMA/MA | 318 Orang |
| 6 | Akademi (D1-D3) | 10 Orang |
| 7 | Sarjana (S1-S3) | 16 Orang |
| | Jumlah | 2.304 Orang |

Sumber : *Data penduduk Desa Ramunia II*

4. Struktur Pemerintahan Desa Ramunia II

Adapun bagan struktur Pemerintah Desa Ramunia II dapat dilihat pada gambar 4.1 sebagai berikut :

Gambar 4.1



⁶⁰*Ibid*, h. 15.

Pembagian tugas dari Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut :⁶¹

- a. **Kepala Desa** sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa mempunyai tugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa. Berikut tugas kepala desa dalam mengelola dana desa :
 - 1) Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa termasuk dalam penggunaan dana desa;
 - 2) Menetapkan PTPKD (Pelaksanaan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa) atau Perangkat Desa dalam hal ini termasuk pengelolaan dana desa;
 - 3) Bersama BPD menyusun rencana kerja pemerintah dalam menggunakan dana desa;
 - 4) Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa;
 - 5) Melakukan pengawasan selaku penanggungjawab pengelolaan dana desa terhadap kegiatan yang dilakukan;
 - 6) Mengesahkan rincian anggaran biaya untuk pembangunan desa yang bersumber dari dana desa.

- b. **Sekretaris Desa** sebagai koordinator pelaksanan teknis pengelolaan keuangan desa yang di dalamnya termasuk pengelolaan dana desa, mempunyai tugas :
 - 1) Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa;
 - 2) Menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
 - 3) Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
 - 4) Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
 - 5) Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

⁶¹Peraturan Menteri Dalam Negeri No.113 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

- c. **Bendahara Desa** mempunyai tugas yaitu menerima, menyimpan, menyetor/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- d. **Kaur Pembangunan** sebagai pelaksana kegiatan mempunyai tugas :
- 1) Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - 2) Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama lembaga kemasyarakatan desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - 3) Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - 4) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - 5) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada kepala desa; dan
 - 6) Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- e. **Kaur Pemerintahan** mempunyai fungsi sebagai berikut :
- 1) Melaksanakan administrasi kependudukan;
 - 2) Mempersiapkan bahan-bahan penyusunan rancangan peraturan desa dan keputusan kepala desa;
 - 3) Melaksanakan kegiatan administrasi pertahanan;
 - 4) Melaksanakan kegiatan pencatatan monografi desa;
 - 5) Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - 6) Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan kemasyarakatan yang berhubungan dengan upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat pertahanan sipil;
 - 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala desa.

f. **Kaur Umum** mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Melakukan pengendalian dan pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta pengendalian tata kearsipan desa;
- 2) Melakukan pencatatan inventarisasi kekayaan desa;
- 3) Melaksanakan pengelolaan administrasi umum;
- 4) Sebagai penyedia, penyimpan, pendistribusi alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor;
- 5) Mengelola administrasi perangkat desa;
- 6) Mempersiapkan bahan-bahan laporan;
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris desa.

g. **Pelaksana Wilayah** (Kepala Dusun) mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Membantu pelaksanaan tugas Kepada Desa di wilayah kerja yang sudah ditentukan;
- 2) Melaksanakan kegiatan pengawasan dalam hal kegiatan pembangunan;
- 3) Melaksanakan keputusan dan kebijakan yang ditetapkan oleh kepala desa;
- 4) Membantu kepala desa melakukan kegiatan pembinaan dan kerukunan warga;
- 5) Membina swadaya dan gotong-royong masyarakat;
- 6) Melakukan penyuluhan program pemerintahan desa;
- 7) Sebagai pelaksana tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

B. Pembahasan

1. Peran Perangkat Desa Ramunia II

Perangkat desa Ramunia II sebagai pihak yang memegang amanah untuk mengelola dana yang masuk ke rekening desa dan melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan demi melayani seluruh masyarakat yang ada di desa Ramunia II. Perangkat desa Ramunia II berkewajiban dalam menjalankan setiap tugasnya sebagai bentuk tanggungjawab terhadap amanah yang dipegangnya.

Setiap perangkat desa Ramunia II memiliki tugas dan tanggungjawabnya masing-masing sebagai pemegang amanah dalam melakukan pengelolaan dana desa yang masuk ke rekening desa. Berikut peran dari masing-masing perangkat desa :

a. Peran Kepala Desa Ramunia II

Kepala desa merupakan orang yang bertanggungjawab penuh terhadap pengelolaan dana desa yang masuk ke rekening desa. Selaku penanggungjawab setiap kegiatan yang ada di Pemerintah Desa, kepala desa selalu mengkoordinasikan perangkatnya dalam menjalankan tugas-tugasnya dan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan dan disetujui.

Sebelum melakukan kegiatan penggunaan anggaran dana desa, terlebih dahulu dilakukan proses perencanaan oleh kepala desa. Dalam proses perencanaan diawali dengan Kepala desa Ramunia II berkoordinasi dengan BPD untuk melakukan musyawarah desa yang berguna untuk menampung aspirasi masyarakat terhadap arah penggunaan dana desa seperti dalam hal pembangunan desa. Musyawarah desa dilakukan setelah adanya hasil dari musyawarah dusun yang dilakukan oleh kepala dusun perwilayahnya. Apabila musyawarah desa sudah menghasilkan kesepakatan, kepala desa akan membentuk Tim Sembilan yang diketuai oleh Sekretaris desa yang bertugas untuk melakukan perekapan dan pengoreksian terhadap rencana dari hasil musyawarah desa itu menjadi RPJMdesa. Selanjutnya kepala desa akan mengadakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrembangdes) yang dimana akan membahas dan menyepakati rancangan RPJMdesa tadi yang akan menjadi Rencana Kerja Pembangunan (RKPDdes). Setelah Sekretaris desa Ramunia II selesai menyusun Raperdes tentang APBDdes berdasarkan RKPDdes, kemudian kepala desa bersama BPD akan melakukan penyepakatan Perdes tentang APBDdes. Dan Perdes tentang APBDdes pun akan disampaikan kepala desa kepada pihak kecamatan untuk dievaluasi lagi.

Dalam proses pelaksanaan dana desa, kepala desa Ramunia II sebagai pengawas seluruh kegiatan dan orang yang menginstruksikan kegiatan.

Dalam pelaksanaan pembangunan desa, kepala desa Ramunia II bertugas untuk menandatangani dokumen rincian anggaran biaya dan SPP yang diajukan oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK). Kepala desa Ramunia II membentuk TPK sebagai pihak yang melaksanakan kegiatan pembangunan desa dan juga kepala desa melakukan pengawasan kegiatan melalui laporan dari ketua TPK.

Dalam proses penatausahaan yang dilakukan oleh bendahara, kepala desa Ramunia II berhak atau harus mengetahui dan memberi persetujuan kepada setiap transaksi pengeluaran anggaran dana maupun pemasukan anggaran dana desa. Bisa dikatakan bahwa disetiap bukti transaksi harus ada tanda tangan kepala desa Ramunia II. Dalam melakukan pelaporan pertanggungjawaban penggunaan dana desa, Pelaporan laporan realisasi penggunaan dana desa untuk tahun 2017 dilakukan dengan 2 (dua) tahap. Kepala desa Ramunia II akan menyerahkan atau mengantarkan laporan realisasi penggunaan dana desa itu ke Kecamatan Pantai Labu pertahapnya.

Pembahasan di atas berdasarkan wawancara dengan kepala desa Ramunia II sebagai berikut:⁶²

“sebagai kepala desa, saya berperan dalam penanggungjawaban pengelolaan dana desa dan menjalankan program-program yang sudah disetujui dari musyawarah desa. Setelah melakukan musyawarah dengan masyarakat kita membentuk Tim sembilan/sebelas itu untuk melakukan perumusan kira-kira apa yang menjadi prioritas utama di desa kita ini. Kita juga membentuk Tim Pelaksana Kegiatan termasuk di dalamnya itu Kaur Pembangunan, Kepala Dusun dan LKMD yang bertugas untuk membuat rincian anggaran biaya dan design pembangunan atau kegiatan yang akan kita lakukan, rincian anggaran biaya itu tadi setelah diverifikasi Sekretaris desa kemudian saya tanda tangani dan kita verifikasi lagi ke Kecamatan. Selain itu, setiap dana yang akan dikeluarkan oleh bendahara juga harus dengan persetujuan saya. Dalam pelaksanaan kegiatan itu kita bekerja sama dengan Tim Pelaksana Kegiatan tadi untuk melakukan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan ataupun kegiatan lainnya yang kita adakan. Dan untuk laporan pertanggungjawaban itu setelah selesai dibuat oleh sekretaris desa, kita antarkan ke kecamatan sebagai

⁶²Muliono, Kepala Desa Ramunia II, wawancara di Ramunia II, tanggal 7 Juli 2018.

bentuk tanggung jawab Pemerintah Desa gitu. Kalau untuk yang melaporkannya ke kecamatan itu biasa saya sendiri atau kadang Sekertaris sama bendahara gitu ya kita koordinasi jugalah.”

b. Peran Sekretaris Desa Ramunia II

Sebagai seorang sekretaris, Sekretaris desa Ramunia II bertugas dalam membantu kepala desa untuk mempersiapkan dan melakukan pengelolaan administrasi desa, menyiapkan bahan penyusunan laporan. Di desa Ramunia II, sekretaris desa Ramunia II juga memiliki jabatan bendahara di Kecamatan Pantai Labu. Dikarenakan tidak adanya orang yang bisa menggantikan posisinya maka sekretaris desa memiliki dua jabatan sekaligus.

Dalam proses perencanaan, sekretaris desa Ramunia II tergabung dalam tim sembilan yang dimana akan melakukan penyusunan RPJMdes, kemudian menyusun RKPDes sebagai bentuk penjabaran RPJMDes, lalu menyusun Raperdes tentang APBDes berdasarkan RKPdes dan akan menyerahkan hasil dari Raperdes kepada kepala desa untuk dibahas bersama BPD. Selain itu sekretaris juga berperan sebagai notulen disetiap adanya musyawarah desa Ramunia II.

Di desa Ramunia II, sekretaris desa adalah orang yang melakukan penyusunan rincian anggaran biaya dan design pembangunan yang dibantu oleh arsitek atau tenaga ahli bantuan dari Kecamatan Pantai Labu. Seharusnya berdasarkan Permendagri No.113 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa, rincian anggaran biaya itu disusun oleh TPK. Namun dikarenakan kurangnya pengetahuan dan sumber daya manusia di desa Ramunia II ini, maka Pemerintah desa Ramunia II meminta bantuan tenaga ahli dari Pendamping desa di Kecamatan Pantai Labu.

Dalam proses pelaksanaan kegiatan, sekretaris desa Ramunia II bertugas memonitoring dan mengawasi setiap kegiatan yang ada. Akan tetapi apabila ada kegiatan yang dilaksanakan itu tidak sesuai, maka sekretaris desa Ramunia II yang akan memberikan peringatan kepada pengguna anggaran. Dalam penatausahaan, sekretaris desa Ramunia II juga memiliki tugas yaitu

sebagai orang yang melakukan verifikasi setiap bukti transaksi sebelum disahkannya oleh kepala desa. Seperti bukti transaksi berupa kuitansi-kuitansi itu harus diketahui dan diperiksa terlebih dahulu oleh sekretaris desa Ramunia II.

Dalam proses pelaporan, sekretaris desa Ramunia II merupakan orang yang menyusun laporan realisasi pelaksanaan anggaran dana desa sendiri. Ini dikarenakan menurut sekretaris desa Ramunia II seharusnya yang menyusun laporan ini itu bendahara desa Ramunia II, namun dikarekan menurut sekretaris desa bendaharanya itu kurang paham dengan teknik pembuatan laporan yang menggunakan komputer dengan aplikasi Siskeudes maka sekretaris yang *memback up* dalam pembuatan laporan realisasi desa Ramunia II.

Sekretaris desa Ramunia II merupakan orang yang paling sering mengikuti pembinaan di kabupaten maupun kecamatan Pantai Labu karena kebanyakan undangan pembinaan itu hanya ditujukan untuk sekretaris desa, bendahara desa dan kepala desa.

Pembahasan di atas berdasarkan wawancara dengan Sekretaris Desa Ramunia II sebagai berikut:⁶³

“sebelum melakukan penggunaan anggaran kita ada yang namanya musyawarah desa, setelah musyawarah selesai dilakukan saya sebagai Sekretaris bertugas merekap dan mengoreksi apakah dari rencana-rencana yang dihasilkan itu sesuai dengan RPJMDes dan mengelola agar apa yang direncanakan itu tepat guna. Kalau dalam pelaksanaan kegiatan itu, saya bertugas itu hanya memonitoring atau mengawasi apabila ada kegiatan yang tidak sesuai itu saya sebagai Sekretaris akan memberikan peringatan kepada pengguna anggaran. Saya juga melakukan verifikasi semua bukti transaksi pengeluaran, selain kuitansi itu ditanda tangani kepala desa dan bendahara, sebagai Sekretaris saya juga harus mengetahui setiap transaksi. Dalam pembuatan pelaporan itu saya juga yang membuatnya, sebenarnya itu tugasnya bendahara yang buat, tapi di desa kita itu bendaharanya kan masih baru dan belum paham dengan sistem komputer jadi saya yang *back up* karena dalam pembuatan laporan itu menggunakan aplikasi siskeudes yang terbilang baru juga.”

⁶³Pitriani, Sekretaris Desa Ramunia II, wawancara di Ramunia II, tanggal 10 Juli 2018.

c. Peran Bendahara Desa Ramunia II

Sebagai seorang Bendahara, bendahara desa Ramunia II mempunyai tugas dalam penatausahaan di Pemerintahan desa Ramunia II yang dimana melakukan penerimaan, penyimpanan, penyetoran/pembayaran, dan wajib bagi bendahara desa Ramunia II untuk memberikan pertanggungjawaban terhadap setiap transaksi penerimaan maupun pengeluaran dana desa dalam pelaksanaan kegiatan yang didanai dari dana desa.

Dalam proses perencanaan, bendahara desa Ramunia II juga mengikuti musyawarah desa yang di adakan di kantor desa Ramunia II. Namun sebagai peserta dalam musyawarah desa itu bendahara tidak memberikan masukan terhadap rencana yang ingin dilakukan. Bendahara tidak banyak berperan dalam hal perencanaan penggunaan anggaran.

Dalam proses pelaksanaan kegiatan, bendahara desa Ramunia II bertugas untuk mengeluarkan dana yang akan digunakan kepada setiap bidang kegiatan. Dalam melakukan pengeluaran biaya itu pelaksana kegiatan yang akan mengajukan surat permintaan pembayaran berdasarkan rincian anggaran biaya untuk kegiatan yang akan dilakukan kepada kepala desa, selaku bendahara desa Ramunia II akan memakukan pembayaran jika surat permintaan pembayaran yang diajukan tadi itu sudah diverifikasi sekretaris desa dan telah disetujui oleh kepala desa. Dan dalam penatausahaan, bendahara desa Ramunia II melakukan pencatatan setiap hal yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran dari dana desa. Mulai dari pengeluaran atau penerimaan yang berjumlah kecil sampai jumlah besar selalu dicatat oleh bendahara desa Ramunia II. Dalam melakukan penutupbukaan itu menurut bendahara desa Ramunia II tidak semua transaksi bida ditutup buku perbulan, karena dana desa yang masuk itu bertahap sehingga setelah dana desa tahap pertama telah habis digunakan barulah dilakukan tutub buku dan apabila terdapat dana yang berlebih akan dikembalikan bendahara desa Ramunia II ke rekening desa. Walaupun tidak semua dana itu ditutup buku perbulan, bendahara desa Ramunia II tetap melakukan pelaporan laporan pertanggungjawaban atas penatausahaan yang dilakukannya kepada kepala

desa setiap bulannya sebagai bentuk pertanggungjawaban bendahara desa Ramunia II terhadap dana-dana yang telah dikeluarkan maupun dana yang diterimanya.

Dalam proses pembuatan laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes, sebagai bendahara desa Ramunia II hanya berperan dalam hal menyediakan data-data transaksi penggunaan anggaran saja. Untuk pembuatan fisik dari laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes itu dilakukan oleh sekretaris desa Ramunia II sendiri. Berdasarkan pengakuan bendahara desa Ramunia II, seharusnya sebagai bendahara desa Ramunia II ia ikut disertakan namun kenyataannya ia tidak disertakan dalam pembuatan laporan tersebut dikarenakan ia merupakan bendahara desa yang baru menjabat sehingga dianggap belum memiliki pengetahuan yang mendalam tentang pembuatan laporan tersebut. Sebenarnya bendahara desa sudah pernah mengikuti program pembinaan dari Kecamatan Pantai Labu, namun pembinaan yang diterima hanya berupa pengarahan-pengarahan pengisian Siskeudes dan tentang pajak saja yang dimana tidak memberikan pemahaman secara mendalam kepada bendahara desa Ramunia II.

Pembahasan di atas berdasarkan hasil wawancara dengan bendahara desa Ramunia II :⁶⁴

“peran saya itu, begitu disitu dana turun. bendahara desa tugasnya itu membagi-bagi dana itu tadi. Misalnya dibidang pembangunan akan diadakan kegiatan gitu, saya sebagai fasilitator kaur pembangunan untuk menyalurkan dana tadi. Saya juga bertugas sebagai penatausahaan yaitu mencatat, menerima dan mengeluarkan dana anggaran yang masuk ke rekening desa. Dalam melakukan penatausahaan tadi saya ada laporan pertanggungjawaban ke kepala desa itu biasanya perbulan yang berisi berapa dana yang udah dikeluarkan dan kemana aja gitu. Untuk tutup buku perbulan itu gak bisa semua ditutup perbulan karena dana desa itu kan turunnya bertahap, jadi setelah yang tahap satu itu habis disitu kita baru tutup buku dan jika ada dana yang berlebih itu kita kembalikan lagi ke rekening desa. Kalau untuk laporan realisasi pelaksanaan dana desa itu

⁶⁴Sutomo, Bendahara Desa Ramunia II, wawancara di Ramunia II, tanggal 5 Juli 2018

bukan saya yang buat, cuman seharusnya ya saya ikut menyusun laporan itu, cuman kalau untuk di desa kita ini karena yang paling berpengalaman itu Sekretaris Desa, jadinya kita gak disertakan memang. Jadi yang mengerjakan laporan itu Sekretarisnya sendiri tanpa ada yang membantu. Pembinaan untuk kaur keuangan itu memang ada. Tapi kita kalau ikut gitu pun cuman pengarahan-pengarahan saja tentang pengisian siskuesdes dan pengarahan tentang pajak”.

d. Peran Kaur Pembangunan Desa Ramunia II

Sebagai seorang kaur pembangunan mempunyai tugas dalam mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, mengelola administrasi pembangunan dan melakukan pengawasan terhadap kegiatan. Dalam proses perencanaan penggunaan dana desa, kaur pembangunan ikut serta dalam musyawarah desa maupun Musrembang desa. Kehadiran kaur pembangunan sangat penting dikarenakan selain sebagai kaur pembangunan yang akan melakukan perencanaan teknis pembangunan juga berperan sebagai ketua dari tim pelaksana kegiatan yang akan melaksanakan proses kegiatan pembangunan. Namun sebagai kaur pembangunan desa Ramunia II belum dapat untuk menyusun dan merumuskan rencana teknis pembangunan yang berupa rencana anggaran biaya dan design bangunan yang akan dilakukan dikarenakan kurangnya keahlian kaur pembangunan dalam hal pembuatan rencana tersebut, sehingga untuk tugas membuat rencana anggaran biaya dan design itu dilakukan oleh tenaga ahli yang berasal dari pendamping desa di Kecamatan Pantai Labu dan dibantu oleh sekretaris desa Ramunia II.

Dalam melakukan pelaksanaan kegiatan, kaur pembangunan hanya bertugas dalam melaksanakan kegiatan sesuai bidangnya yaitu bidang pembangunan. Kaur pembangunan desa Ramunia II tergabung dalam tim pelaksana kegiatan sebagai ketua tim yang dibantu oleh kepala dusun dan anggota LKMD maupun masyarakat desa Ramunia II. Dalam melakukan kegiatan pembangunan, kaur pembangunan menggunakan sumber daya manusia yang berasal dari masyarakat desa Ramunia II saja. Pada saat kegiatan pembangunan berlangsung, kaur pembangunan bertugas sebagai

orang yang mengatur jalannya kegiatan dan melakukan pengawasan terhadap berlangsungnya kegiatan pembangunan. Kegiatan pembangunan yang telah dilakukan oleh kaur pembangunan desa Ramunia II seperti irigasi sawah, drainase/parit rumah tangga dan pengerasan jalan.

Dalam melaksanakan kegiatan pembangunan, kaur pembangunan akan melaporkan setiap pengeluaran penggunaan anggaran dana desa kepada kepala desa berupa buku catatan kegiatan beserta bukti foto-foto kegiatan yang berlangsung. Dan untuk melaksanakan pembangunan, kaur pembangunan juga akan diawasi oleh pendamping desa yang akan sesekali datang untuk memantau kegiatan dan memeriksa penggunaan anggaran yang ada. Untuk kegiatan pembinaan yang diadakan oleh pihak Kecamatan Pantai Labu belum ada pembinaan yang ditujukan untuk kaur pembangunan, pembinaan yang ada hanya sebatas kepala desa, sekretaris desa dan bendahara saja.

Pembahasan di atas berdasarkan hasil wawancara dengan kaur pembangunan :⁶⁵

“sebagai kaur pembangunan itu saya dalam musyawarah desa ada memberikan masukan untuk rencana pembangunan, tapi kebanyakan ide-ide pembangunan itu dari masyarakat. Kita juga sih sebagai kaur gak berhak menetapkan bangun ini bangun itu, semua pembangunan itu ya berasal dari masyarakat dalam musyawarah desa. Jadi yang kita laksanakan itu ide masyarakat. Saya juga sebagai ketua dari tim pelaksana kegiatan yang bertugas menjalankan kegiatan pembangunan desa berkerja sama dengan LKMD dan Kepala dusun, kami juga bertugas melakukan pengawasan terhadap berlangsungnya kegiatan pembangunan di desa. Untuk pembuatan design dan rincian anggaran biaya pembangunan itu bukan saya yang buat, tapi ada arsiteknya sendiri batuan dari kecamatan dan dibantu Sekretaris. Sebagai kaur pembangunan dan ketua tim pelaksana saya ada laporan ke kepala desa berupa laporan catatan kegiatan sama bukti foto-foto dan kalau untuk ke masyarakat itu kita ada pasang plang untuk informasus berapa dananya yang digunakan untuk pembangunan gitu.”

⁶⁵Tumiran, Kaur Pembangunan Desa Ramunia II, wawancara di Ramunia II, tanggal 6 Juli 2018.

e. Peran Kaur Pemerintahan Desa Ramunia II

Sebagai kaur pemerintahan desa Ramunia II mempunyai tugas yang berkaitan kependudukan seperti mengelola administrasi kependudukan, pertanahan dan yang lainnya yang berkaitan dengan penduduk desa Ramunia II. Dalam mengelola dana desa, kaur pemerintahan bertugas dibidang pemberdayaan masyarakat desa Ramunia II hanya sebagai pelaksana kegiatan saja. Dalam perencanaan kegiatan dalam bidang pemberdayaan masyarakat desa Ramunia II seperti kegiatan perayaan kemerdekaan Negara Indonesia, pelatihan menjahit dan kegiatan keagamaan itu rencana anggaran biayanya bukan disusun oleh kaur pemerintahan tetapi disusun oleh sekretaris desa. Kaur pemerintahan desa Ramunia II hanya bertugas saat pelaksanaan kegiatan itu di adakan.

Pembahasan di atas berdasarkan hasil wawancara dengan Kaur Pemerintahan :⁶⁶

“Kalau kaur pemerintahan itu kebanyakan tugasnya yang berkaitan dengan kependudukan sama pemberdayaan masyarakat. Saya itu perannya dalam pemberdayaan masyarakat ya paling sebagai pelaksana kegiatan aja seperti ada kegiatan tujuhbelasan itu saya sebagai pelaksana kegiatannya.”

f. Peran Kaur Umum Desa Ramunia II

Sebagai kaur umum desa Ramunia II bertugas juga dalam membantu sekretaris desa dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan. Dalam mengelola dana desa, kaur umum memiliki peran dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan desa yang dimana bertanggungjawab terhadap barang-barang yang dimiliki desa yang berada dikantor desa. Diantara semua perangkat desa yang ada di desa Ramunia II, kaur umum adalah orang yang selalu ada dikantor desa mulai dari pagi hari. Dalam melaksanakan musywarah desa, kaur umum adalah orang yang

⁶⁶ Ngadiran, Kaur Pemerintahan Desa Ramunia II, wawancara di Ramunia II, tanggal 6 Juli 2018.

melakukan persiapan bahan rapat dan perlengkapan lain untuk rapat dibantu oleh perangkat desa lainnya juga yang berada di kantor.

Dalam merencanakan penggunaan anggaran di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa Ramunia II, kaur umum adalah pihak yang melakukan pengajuan rencana-rencana yang berkaitan untuk di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa Ramunia II seperti mengajukan pembelian komputer, alat tulis kantor, infokus, pemasangan wifi dan perbaikan bangunan kantor. Hal itu dilakukan di awal-awal penerimaan dana desa demi terciptanya kelengkapan peralatan dan perlengkapan kantor agar dapat menunjang kinerja pemerintah desa Ramunia II.

Dalam pelaksanaannya, kaur umum bertugas untuk membuat surat-surat yang diperlukan perangkat desa Ramunia II lainnya dan melakukan pengarsipan terhadap surat yang masuk maupun keluar. Selain itu, kaur umum desa Ramunia II bertanggungjawab menjaga keamanan barang-barang milik desa yang berada di kantor desa Ramunia II. Kaur umum desa Ramunia II juga membantu tugas-tugas dari sekretaris desa dan perangkat desa lainnya di desa Ramunia II.

Pembahasan di atas berdasarkan hasil wawancara dengan kaur umum :⁶⁷

“kalau untuk pengelolaan dana desanya itu saya berperan hanya dibagian penyelenggaraan pemerintahannya aja seperti untuk pengajuan ATK, komputer kantor dan infokus sama pengajuan perbaikan gedung kantor desa. Ya sama fasilitas-fasilitas untuk penyelenggaraan pemerintahan lah, itu saya yang mengajukan saat musyawarah desa. Untuk dibagian penyelenggaraan pemerintahan itu seperti mengurus dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar.

g. Peran Kepala Dusun Desa Ramunia II

Sebagai kepala dusun di desa Ramunia II memiliki tugas pelaksana wilayah yang menjalankan tugas sesuai dengan wilayah wewenangannya. Kepala dusun mempunyai tugas yang kebanyakan berada di lapangan yang

⁶⁷ Erik, Kaur Umum Desa Ramunia II, wawancara di Ramunia II, tanggal 6 Juli 2018.

sesuai dengan wilayahnya. Apabila ia merupakan kepala dusun I maka ia akan bertugas di dusun I desa Ramunia II, begitu juga dengan yang lainnya.

Dalam melakukan perencanaan, kepala dusun akan melaksanakan musyawarah dusun yang diadakan masing-masing kepala dusun di dusun ia bertugas. Kepala dusun desa Ramunia II melakukan musyawarah dusun untuk merencanakan dan menjaring aspirasi masyarakat per dusun agar dapat mengetahui apa-apa saja yang dibutuhkan masyarakat per dusunnya. Setelah musyawarah dusun selesai, rencana yang di dapat dari musyawarah dusun akan dibawa dan diajukan di musyawarah desa untuk disepakati untuk diterima atau ditolak yang akan dilihat seberapa penting rencana tersebut diwujudkan dengan menggunakan anggaran dana desa yang dimiliki oleh desa Ramunia II.

Dalam pelaksanaan kegiatan dari rencana yang telah diterima dan disetujui dalam musyawarah desa, kepala dusun desa Ramunia II tergabung dalam tim pelaksana kegiatan yang melakukan pengawasan di kegiatan pembangunan atau kegiatan lain sesuai dengan wilayahnya. Seperti dalam pembangunan aliran drainase, kepala dusun akan mengawasi setiap kegiatan pembangunan drainase yang ada lalu melaporkannya kepada ketua tim yang merupakan kaur pembangunan desa Ramunia II dan kaur pembangunan desa Ramunia II yang akan melaporkannya kembali kepada kepala desa. Kepala dusun di desa Ramunia merupakan perangkat desa yang belum pernah mengikuti pembinaan di Kecamatan maupun dari Kabupaten/kota dibandingkan yang lainnya. Untuk tentang peraturan pengelolaan dana desa saja pun kepala dusun belum mengetahui nya.

Pembahasa di atas berdasarkan hasil wawancara dengan kepala dusun :⁶⁸

“kita semua ikut dalam musyawarah desa dan memberikan masukan, masukannya itu istilahnya kayak apa-apa aja yang mau dikerjakan di desa seperti pembangunan drainase/leningan, terus bangun titi/jembatan itu diusulkan pas musyawarah. Termasuk masyarakat itu juga di undang perwakilan beberapa masyarakat dalam musyawarah desa untuk

⁶⁸Suyetno, Kepala Dusun Desa Ramunia II, wawancara di Ramunia II, tanggal 5 juli 2018.

memberikan masukan terhadap kegiatan-kegiatan apa saja yang ingin dibuat di desa Ramunia II. Dan sebagai kepala dusun itu saya kebanyakan bertugas dilapangan aja, misalnya ada pembangunan diwilayah saya itu tugas saya untuk mengawasi orang-orang yang bekerja untuk proyek itu.sebagai kepala dusun saya itu juga bertugas membantu kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh kaur-kaur yang ada.”

2. Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Ramunia II

Dalam melakukan pengelolaan dana desa, Pemerintah Desa Ramunia II telah melakukan penyusunan rencana APBDes 2017 dan pembuatan juga pelaporan Laporan realisasi pelaksanaan APBDes 2017 sebagai bentuk pertanggungjawaban Pemerintah Desa Ramunia II dalam mengelola dana desa dalam satu periode kepada Pemerintah Pusat/Daerah yang disusun oleh Sekretaris desa Ramunia II. Berikut tabel 4.3 Laporan Realisasi Pelaksanaan anggaran dana desa di Desa Ramunia II untuk Tahun 2017 :

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Desa Ramunia II Tahun Anggaran 2017

| Uraian | Jumlah Anggaran | Realisasi | | | % |
|---|----------------------|--------------------|--------------------|----------------------|---------------|
| | | Sem I | Sem II | Total | |
| PENDAPATAN | | | | | |
| Pendapatan Asli Desa | 0 | 1.770.930 | 1.006.435 | 2.772.365 | 0,00 |
| Lain-lain pendapatan asli desa yang sah | 0 | 1.770.930 | 1.006.435 | 2.772.365 | 0,00 |
| Bungan simpanan uang di bank | 0 | 1.770.930 | 1.006.435 | 2.772.365 | 0,00 |
| Pendapatan Transfer | 1.178.598.000 | 655.116.000 | 523.482.000 | 1.178.598.000 | 100,00 |
| Dana Desa | 778.714.000 | 467.228.400 | 311.485.600 | 778.714.000 | 100,00 |
| Dana Desa | 778.714.000 | 467.228.400 | 311.485.600 | 778.714.000 | 100,00 |
| Bagi hasil pajak dan retribusi | 61.431.000 | 34.458.600 | 26.972.400 | 61.431.000 | 100,00 |
| Bagi hasil pajak dan retribusi daerah | 61.431.000 | 34.458.600 | 26.972.400 | 61.431.000 | 100,00 |
| Alokasi dana desa | 338.453.000 | 153.429.000 | 185.024.000 | 338.453.000 | 100,00 |
| Alokasi dana desa | 338.453.000 | 153.429.000 | 185.024.000 | 338.453.000 | 100,00 |
| JUMLAH PENDAPATAN | 1.178.598.000 | 656.886.930 | 524.488.435 | 1.181.375.365 | 140,6 |

| | | | | | |
|---|---------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------|
| BELANJA | | | | | |
| <u>Bidang Penyelenggaraan Pemerintah</u> | <u>309.587.000</u> | <u>91.200.000</u> | <u>216.601.868</u> | <u>307.801.868</u> | <u>99,42</u> |
| <u>Desa</u> | | | | | |
| Pembayaran penghasilan tetap & tunjangan | 198.028.368 | 91.200.000 | 106.828.368 | 198.028.368 | 100,00 |
| Belanja Pegawai | 198.028.368 | 91.200.000 | 106.828.368 | 198.028.368 | 100,00 |
| Penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa | 129.840.000 | 64.920.000 | 64.920.000 | 129.840.000 | 100,00 |
| Tunjangan kepala desa dan perangkat | 28.560.000 | 14.280.000 | 14.280.000 | 28.560.000 | 100,00 |
| Tunjangan BPD | 24.000.000 | 12.000.000 | 12.000.000 | 24.000.000 | 100,00 |
| Tunjangan BPJS Ketenagakerjaan | 8.676.240 | 0 | 8.676.240 | 8.676.240 | 100,00 |
| Tunjangan BPJS Kesehatan | 6.952.128 | 0 | 6.952.128 | 6.952.128 | 100,00 |
| Kegiatan Operasional Perkantoran | 81.564.132 | 0 | 79.779.000 | 79.779.000 | 97,81 |
| Belanja Barang dan Jasa | 56.744.132 | 0 | 54.959.000 | 54.959.000 | 96,85 |
| Honor PTPKD | 4.500.000 | 0 | 4.500.000 | 4.500.000 | 100,00 |
| Alat tulis kantor | 2.188.632 | 0 | 2.188.632 | 2.188.632 | 99,99 |
| Benda pos | 900.000 | 0 | 900.000 | 900.000 | 100,00 |
| Cetak dan pengadaan | 4.250.000 | 0 | 4.083.000 | 4.083.000 | 96,07 |
| Pakaian dinas & atribut | 3.600.000 | 0 | 3.600.000 | 3.600.000 | 100,00 |
| Alat dan bahan kebersihan | 1.000.000 | 0 | 1.000.000 | 1.000.000 | 100,00 |
| Perjalanan dinas dalam daerah | 5.690.000 | 0 | 5.690.000 | 5.690.000 | 100,00 |
| Perjalanan dinas luar daerah | 12.300.000 | 0 | 12.249.500 | 12.249.500 | 99,59 |
| Pemeliharaan | 1.600.000 | 0 | 1.600.000 | 1.600.000 | 100,00 |
| Air, listrik dan telepon | 9.420.000 | 0 | 8.146.500 | 8.146.500 | 86,48 |
| Biaya rapat desa | 4.973.500 | 0 | 4.973.500 | 4.973.500 | 100,00 |
| Biaya operasional petugas raskin | 3.822.000 | 0 | 3.528.000 | 3.528.000 | 92,31 |
| Honor tim penyusun RPJMDes & RKPDes | 2.500.000 | 0 | 2.500.000 | 2.500.000 | 100,00 |
| Belanja Modal | 24.820.000 | 0 | 24.820.000 | 24.820.000 | 100,00 |
| Belanja modal pengadaan alat ukur | 1.500.000 | 0 | 1.500.000 | 1.500.000 | 100,00 |
| Belanja modal pengadaan perl.kantor | 1.200.000 | 0 | 1.200.000 | 1.200.000 | 100,00 |
| Belanja modal pengadaan komputer | 12.870.000 | 0 | 12.870.000 | 12.870.000 | 100,00 |
| Belanja modal pengadaan alat audio | 9.250.000 | 0 | 9.250.000 | 9.250.000 | 100,00 |
| Kegiatan Operasional BPD | 1.874.500 | 0 | 1.874.500 | 1.874.500 | 100,00 |
| Belanja Barang dan Jasa | 1.874.500 | 0 | 1.874.500 | 1.874.500 | 100,00 |

| | | | | | |
|---|---------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------|
| Alat tulis kantor | 212.500 | 0 | 212.500 | 212.500 | 100,00 |
| Cetak dan pengadaan | 300.000 | 0 | 300.000 | 300.000 | 100,00 |
| Biaya rapat desa | 882.000 | 0 | 882.000 | 882.000 | 100,00 |
| Perjalanan dinas BPD | 480.000 | 0 | 480.000 | 480.000 | 100,00 |
| Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desadan BPD | 5.000.000 | 0 | 5.000.000 | 5.000.000 | 100,00 |
| Belanja Barang dan Jasa | 5.000.000 | 0 | 5.000.000 | 5.000.000 | 100,00 |
| Biaya peningkatan kapasitas aparatur | 5.000.000 | 0 | 5.000.000 | 5.000.000 | 100,00 |
| Kegiatan pendataan desa berdasarkan kewenangan lokal berskala desa | 1.200.000 | 0 | 1.200.000 | 1.200.000 | 100,00 |
| Belanja Barang dan Jasa | 1.200.000 | 0 | 1.200.000 | 1.200.000 | 100,00 |
| Upah Kerja | 1.200.000 | 0 | 1.200.000 | 1.200.000 | 100,00 |
| Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kantor Desa | 21.920.000 | 0 | 21.920.000 | 21.920.000 | 100,00 |
| Belanja Barang dan Jasa | 7.000.000 | 0 | 7.000.000 | 7.000.000 | 100,00 |
| Upah Kerja | 7.000.000 | 0 | 7.000.000 | 7.000.000 | 100,00 |
| Belanja Modal | 14.920.000 | 0 | 14.920.000 | 14.920.000 | 100,00 |
| Belanja modal pengadaan bangunan lainnya | 14.920.000 | 0 | 14.920.000 | 14.920.000 | 100,00 |
| <u>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</u> | <u>667.377.000</u> | <u>57.282.000</u> | <u>589.629.000</u> | <u>646.911.000</u> | <u>96,93</u> |
| Sarana dan Prasarana Lingkungan Pemukiman | 667.377.000 | 57.282.000 | 589.629.000 | 646.911.000 | 96,93 |
| Belanja Modal | 667.377.000 | 57.282.000 | 589.629.000 | 646.911.000 | 96,93 |
| Belanja modal pengadaan bangunan lainnya | 24.291.400 | 0 | 24.291.400 | 24.291.400 | 100,00 |
| Belanja modal pengadaan jaringan air | 595.544.600 | 47.172.000 | 527.906.600 | 575.078.600 | 96,56 |
| Belanja modal pengadaan tanaman | 10.110.000 | 10.110.000 | 0 | 0 | 100,00 |
| Belanja modal pembangunan gapura | 37.431.000 | 0 | 37.431.000 | 37.431.000 | 100,00 |
| <u>Bidang Pembinaan Kemasvarakatan</u> | <u>29.766.000</u> | <u>0</u> | <u>27.825.000</u> | <u>27.825.000</u> | <u>93,48</u> |
| Kegiatan Pembinaan LKMD, PKK | 591.000 | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Belanja Barang dan Jasa | 591.000 | 0 | 0 | 0 | 0,00 |

| | | | | | |
|---|---------------------------|----------|--------------------------|--------------------------|---------------------|
| Alat tulis kantor | 26.000 | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Cetak & penggandaan | 120.000 | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Sewa perlengkapan & peralatan kantor | 14.000 | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Biaya pelatihan | 200.000 | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Konsumsi | 156.000 | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Honor Narasumber | 75.000 | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Kegiatan melestarikan & mengembangkan gotong royong masyarakat | 7.165.000 | 0 | 7.165.000 | 7.165.000 | 100,00 |
| Belanja Barang dan Jasa | 7.165.000 | 0 | 7.165.000 | 7.165.000 | 100,00 |
| Konsumsi | 5.295.000 | 0 | 5.295.000 | 5.295.000 | 100,00 |
| Perlengkapan | 1.870.000 | 0 | 1.870.000 | 1.870.000 | 100,00 |
| Kegiatan Penyelenggaraan hari besar keagamaan | 10.485.000 | 0 | 9.135.000 | 9.135.000 | 87,12 |
| Belanja Barang dan Jasa | 10.485.000 | 0 | 9.135.000 | 9.135.000 | 87,12 |
| Konsumsi | 4.785.000 | 0 | 4.785.000 | 4.785.000 | 100,00 |
| Perlengkapan | 4.200.000 | 0 | 3.600.000 | 3.600.000 | 85,71 |
| Honor Narasumber | 1.500.000 | 0 | 750.000 | 750.000 | 50,00 |
| Kegiatan Penyelenggaraan hari besar Nasional | 11.525.000 | 0 | 11.525.000 | 11.525.000 | 100,00 |
| Belanja Barang dan Jasa | 11.525.000 | 0 | 11.525.000 | 11.525.000 | 100,00 |
| Konsumsi | 3.000.000 | 0 | 3.000.000 | 3.000.000 | 100,00 |
| Perlengkapan | 8.525.000 | 0 | 8.525.000 | 8.525.000 | 100,00 |
| <u>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</u> | <u>128.260.000</u> | 0 | <u>87.174.716</u> | <u>87.174.716</u> | <u>67,97</u> |
| Kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat | 67.905.000 | 0 | 67.254.716 | 67.254.716 | 99,04 |
| Belanja Barang dan Jasa | 67.905.000 | 0 | 67.254.716 | 67.254.716 | 99,04 |
| Konsumsi | 17.672.000 | 0 | 17.672.000 | 17.672.000 | 100,00 |
| Perlengkapan | 7.563.000 | 0 | 7.512.716 | 7.512.716 | 99,34 |
| Insentif kader posyandu | 25.200.000 | 0 | 24.600.000 | 24.600.000 | 100,00 |
| Insentif kader PPKBD | 3.000.000 | 0 | 3.000.000 | 3.000.000 | 100,00 |
| Biayan penyuluhan | 11.150.000 | 0 | 11.150.000 | 11.150.000 | 100,00 |
| Biaya sosialisasi | 3.320.000 | 0 | 3.320.000 | 3.320.000 | 100,00 |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan & kebudayaan | 52.555.000 | 0 | 12.720.000 | 12.720.000 | 24,20 |
| Belanja Barang dan Jasa | 52.555.000 | 0 | 12.720.000 | 12.720.000 | 24,20 |
| Alat tulis kantor | 220.000 | 0 | 220.000 | 220.000 | 100,00 |
| Sewa perlengkapan & peralatan kantor | 9.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Konsumsi | 11.955.000 | 0 | 660.000 | 660.000 | 5,52 |
| Perlengkapan | 8.820.000 | 0 | 3.260.000 | 3.260.000 | 36,96 |
| Honor tutor | 12.000.000 | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Honor tutor Paud | 10.560.000 | 0 | 8.580.000 | 8.580.000 | 81,25 |
| Ongkos Angkut Raskin | 7.800.000 | 0 | 7.200.000 | 7.200.000 | 92,31 |
| Belanja Barang dan Jasa | 7.800.000 | 0 | 7.200.000 | 7.200.000 | 92,31 |
| Upah Kerja | 7.800.000 | 0 | 7.200.000 | 7.200.000 | 92,31 |
| JUMLAH BELANJA | <u>1.134.990.000</u> | <u>148.482.000</u> | <u>921.230.584</u> | <u>1.069.712.584</u> | <u>94,90</u> |
| SURPLUS/(DEFISIT) | 43.608.000 | 508.404.930 | (396.742.149) | 111.662.781 | 217,21 |
| PEMBIAYAAN | | | | | |
| Penerimaan Pembiayaan | 57.282.000 | 57.282.000 | 0 | 57.282.000 | 100,00 |
| SILPA Tahun Sebelumnya | 57.282.000 | 57.282.000 | 0 | 57.282.000 | 100,00 |
| SILPA Tahun Sebelumnya | 57.282.000 | 57.282.000 | 0 | 57.282.000 | 100,00 |
| Pengeluaran Pembiayaan | 100.890.000 | 0 | 100.890.000 | 100.890.000 | 100,00 |
| Penyertaan Modal Desa | 100.890.000 | 0 | 100.890.000 | 100.890.000 | 100,00 |
| Penyertaan Modal Desa | 100.890.000 | 0 | 100.890.000 | 100.890.000 | 100,00 |
| JUMLAH PEMBIAYAAN | <u>(43.608.000)</u> | <u>57.282.000</u> | <u>(100.890.000)</u> | <u>(43.608.000)</u> | <u>(76,13)</u> |
| SISA LEBIH/(KURANG) | 0 | 565.686.930 | (497.632.149) | 68.054.781 | 67,45 |
| PERHITUNGAN ANGGARAN | | | | | |

Sumber : Pemerintah Desa Ramunia II, 2017

Berdasarkan laporan realisasi pelaksanaan APBDes diatas secara keseluruhan kegiatan yang direncanakan dan dianggarkan telah terealisasi seperti kegiatan yang berkaitan dengan pembangunan desa seperti pembangunan aliran drainase, leningan dan tugu desa yang merupakan prioritas dalam penggunaan dana desa yang diterima Desa Ramunia II. Namun dalam laporan realisasi Desa Ramunia II di atas terdapat kegiatan yang tidak terealisasi yaitu bidang pembinaan kemasyarakatan dalam kegiatan pembinaan LKMD, PKK dan karang taruna sebesar Rp591.000 tidak terealisasi dikarenakan menurut peraturan yang ada kegiatan pembinaan itu harus dilaksanakan serentak yang diadakan oleh Tim Penggerak PKK Kecamatan dan juga di beberapa desa ada yang tidak menganggarkan untuk kegiatan pembinaan sehingga Pemerintah Desa Ramunia II mengembalikan dana untuk kegiatan pembinaan itu kembali ke rekening desa sebagai SILPA untuk tahun berikutnya. Selain itu juga terdapat kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan sebesar Rp52.555.000 yang hanya terealisasi sebesar Rp12.720.000 atau 24,20% dari yang telah dianggarkan dikarenakan terdapat kegiatan yang belum terlaksanakan dan untuk honor tutor ada yang tidak memenuhi persyaratan dalam hal lamanya mengajar sehingga sisa dari yang tidak terealisasi dikembalikan ke rekening desa sebagai SILPA tahun berikutnya.

3. Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa Ramunia II

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan peneliti, peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa di desa Ramunia II menunjukkan bahwa perangkat desa Ramunia II telah berperan dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa di desa Ramunia II. Dalam melaksanakan pertanggungjawaban (akuntabilitas) pengelolaan dana desa di desa Ramunia II berdasarkan setiap proses/ dilakukan oleh perangkat desa sesuai dengan tugasnya pada bidang masing-masing.

Dalam proses perencanaan seluruh perangkat desa Ramunia II telah ikut berperan dalam menyusun perencanaan penggunaan anggaran dana desa melalui musyawarah dusun maupun musyawarah desa untuk membahas tentang arah dan rencana prioritas penggunaan anggaran dana desa Ramunia II. Sesuai dengan kesepakatan yang telah diambil, perangkat desa akan bekerjasama dalam membuat dokumen-dokumen yang dibutuhkan seperti RPJMDesa, RKPDesa dan Perdes tentang APBDesa.

Dalam proses pelaksanaan kegiatan yang ada telah dilakukan oleh perangkat desa secara bekerja sama dan saling menutupi kekurangan dari masing-masing perangkat desa di desa Ramunia II. Dalam proses penatausahaan dilakukan perangkat desa yang diwakili oleh bendahara desa dalam hal pencatatannya, tanpa perangkat desa lain mustahil bendahara desa Ramunia II dapat melakukan tugasnya dengan baik dan lengkap.

Dalam proses pelaporan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu kepada Bupati/walikota yang diwakilkan oleh Camat, perangkat desa selalu melakukan pelaporan ke Camat yang disampaikan oleh perangkat desa Ramunia II. Dan dalam pertanggungjawabannya perangkat desa melakukan melalui laporan realisasi pelaksanaan APBDesa yang disusun oleh sekretaris desa Ramunia II dengan menggunakan aplikasi Siskeudes. Untuk pembinaan itu hanya beberapa perangkat desa seperti kepala desa, sekretaris dan bendahara yang mendapatkan pembinaan dari pemerintah kecamatan. Pembinaan biasanya berbentuk bimbingan teknologi dan beberapa tata cara pembuatan laporan. Sedangkan untuk pengawasan itu dilakukan oleh pengawas dari kecamatan berupa pendamping desa dan ada juga dari pemerintah daerah Kabupaten Deli Serdang.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa di Desa Ramunia II Kecamatan Pantai Labu Kabupaten Deli Serdang tahun 2017 secara keseluruhan dapat dikatakan berperan. Hal ini dibuktikan dengan perangkat desa yang telah melaksanakan setiap tugas-tugasnya dalam mengelola dana desa di desa Ramunia II dengan baik, walau dalam beberapa tugasnya yang dilakukan oleh perangkat desa lainnya dikarenakan kurangnya pemahaman perangkat desa tersebut. Seperti dalam pembuatan dan penyusunan design bangunan dan RAB (rencana anggaran biaya) yang seharusnya dibuat oleh pelaksana teknis atau kaur pembangunan tetapi dibuat oleh tenaga ahli bantuan dari Kecamatan dan sekretaris desa, serta dalam pembuatan dan penyusunan laporan realisasi dan pertanggungjawaban APBDes yang seharusnya bendahara ikut di dalamnya tetapi akibat keterbatasan pengetahuan sehingga sekretaris desa yang membuatnya. Dengan demikian, diperlukannya peningkatan kualitas pengetahuan dan keahlian perangkat desa guna meningkatkan kinerja perangkat desa dalam Pemerintah desa.

B. SARAN

Dari kesimpulan di atas, untuk tercapainya pengelolaan dana desa yang lebih efektif dan efisien di tahun anggaran berikutnya dan untuk mewujudkan cita-cita terciptanya sumber daya manusia yang berkualitas agar dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat di Desa Ramunia II, maka harus ada peningkatan dalam beberapa hal. Adapun saran-saran yang dapat peneliti berikan yaitu :

1. Diharapkan agar perangkat desa selaku tim pelaksana desa untuk terus dapat mengikuti pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan keahlian dan

pengetahuan yang sesuai dengan bidangnya agar dapat melaksanakan tugasnya dengan maksimal dan mandiri.

2. Diharapkan kepada perangkat desa agar meningkatkan penyampaian rencana penggunaan APBDesa, laporan realisasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan penggunaan APBDesa Ramunia II demi tercapainya prinsip transparansi dan akuntabelnya kinerja pemerintah desa Ramunia II. Dan dalam penyampaian setiap kegiatan bisa dilakukan dengan membuat pengumuman dari pengeras suara yang ada di mesjid ataupun keliling desa agar seluruh masyarakat desa Ramunia II dapat mengetahui dan mengikuti kegiatan yang akan dilakukan.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Quran dan Terjemahannya, *Al-Jumanatul 'Ali*, Bandung : J-ART, 2004.
- Bakir, R. Suyoto. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*, Tangerang : Karisma Publishing Group, 2009
- Bungin, Burhan. *Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Prenada Meda Group, 2007.
- Ghozali, Dindin Abdullah. *Desa: Kader Penggerak Prakarsa Masyarakat Desa*, Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Indonesia , 2015.
- Harahap, Sofyan Syafri (ed.). *Teori Akuntansi*, Jakarta: Rajawali Pers, 2011.
- IAI, *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*, IAI-KASP : 2015.
- Ikhsan, Arfan. *Metodologi Penelitian Bisnis*, Bandung: Ciptapustaka Media, 2014.
- Nurcholis, Hanif. *Pertumbuhan Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*, Jakarta : Erlangga, 2011.
- Renyowijoyo, Muindro (ed.3). *Akuntansi Sektor Publik :Organisasi Non-Laba*, Jakarta: Mitra Wacana Media, 2013.
- Sugiono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, Bandung: ALFABETA, 2010.
- Sujarweni,V.Wiratna.*Akuntansi Desa: Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*,Yogyakarta: Pustaka Baru, 2015
- _____ *Akuntansi Sektor Publik*, Yogyakarta: Pustaka Baru, 2015.
- Soekanto, Soerjono. *Sosiologi Suatu Pengantar*, Jakarta : Rajawali Press, 2002
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Indrianasari, Neny Tri. “*Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Pada Desa Karangsari Kecamatan Sukodono)*” dalam Jurnal Ilmiah Ilmu Akuntansi, Keuangan dan Pajak, Vol. 1 No.2, Juli 2017.

Hasniati. “*Model Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa*” dalam Jurnal Analisis dan Pelayanan Publik Vol. 2 No.1 Juni 2016

Harahap, Nurlaila. “*Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Studi Kasus Pada Desa Siundol Julu Kecamatan Sosopam Kabupaten Padang Lawas Tahun 2015*” (Skripsi, UIN Sumatera Utara, 2016).

Sutrawati, Kadek. “*Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Di Desa Pudaria Jaya Kecamatan Moramo Tahun 2015*” (Skripsi, Universitas Halu Oleo Kendari 2016).

Wulandari, Ita dkk. “*Konflik Peran Perangkat Desa Terhadap Pengelolaan Keuangan Desa : Mengungkap Kesadaran Para Aktor (Studi Pada Desa Hitam Putih)*” dalam jurnal Akuntansi Vol. 5 No.2 Desember 2017.

H.R. Shahih Al-Bukhari No. 6617 Kitab Hukum-hukum, <https://www.hadits.id>.

P. Situmorang, Anggun “*Ini alasan pemerintah Jokowi terus tambah jumlah dana desa tiap tahun*” <https://m.merdeka.com>. Diunduh pada tanggal 26 juni 2018.

Saubani, Andri “*Presiden Akui Ada 900 Kades Tersangkut Kasus Dana Desa*”, <http://www.republika.co.id>. Diunduh pada tanggal 9 Maret 2018.

Syam, Fahrizal. “*Dirjen PPMD : Banyak Perangkat Desa Tak Paham Fungsinya*”, <http://www.makassar.tribunnews.com>. Diunduh pada tanggal 9 Maret 2017.

Wahyudi, Abu Mushlih Ari. “*Ulil Amri*”, dalam *Muslim.or.id*, (3 November 2012) Diunduh pada tanggal 25 Maret 2017

<http://bpkad.banjarkab.go.id/index.php/2016/05/26/asas-asas-pengelolaan-keuangan-desa/> Diunduh pada tanggal 18 Maret 2018.

LAMPIRAN I
Hasil Wawancara

1. Daftar Wawancara untuk Kepala Desa

Nama Responden : MULIONO
Umur : 42 tahun
Jenis kelamin : laki-laki
Tingkat Pendidikan : SMA
Masa Kerja : 2016- Sekarang

| No | Item pertanyaan | Ya | Tidak | Bentuk Peranan/Alasan |
|----|---|----|-------|---|
| 1 | Apakah perangkat desa memberikan masukan tentang rancangan APBDesa kepada Kepala Desa dan/atau BPD ? | √ | | Perangkat desa ada memberikan masukan, tapi masukan lebih banyak itu dari masyarakat. Karena masyarakat yang oaling tahu kebutuhannya apa yang au dibangun. |
| 2 | Apakah Raperdes hanya dibahas oleh Kepala Desa dan BPD saja ? | | √ | Dalam setiap hal kita selalu koordinasi dan kerjasama |
| 3 | Apakah Bapak melakukan pengawasan kepada perangkat desa dalam pengelolaan dana desa ? | √ | | Ya , sebagai kepala desa tugas saya itu sebagai penanggung jawab pastinya saya akan mengawasi |
| 4 | Dalam mensahkan RAB dan SPP yang telah diverifikasi oleh Sekdes, apakah bapak hanya mensahkan saja atau memeriksa ulang kembali ? | √ | | Setelah diverifikasi sama sekretaris Saya langsung menandatangani. Lalu kita laporkan ke kecamatan untuk diverifikasi lagi kalau sudah betul baru kita ajukan lagi ke |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| | | | | kabupaten. |
| 5 | Apakah bendahara rutin dan tepat waktu dalam melakukan pertanggungjawaban atas penatausahaan yang dilakukannya ? | √ | | Setiap bulannya bendahara selalu memberikan laporan hasil penggunaan anggaran. |
| 6 | Apakah pemerintah desa menginformasikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa ? | √ | | Kalau masyarakat mau tahu ya datang saja ke kantor pasti disediakan |
| 7 | Apakah bapak terlibat dalam penyusunan laporan realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban realisasi APBDesa ? | | √ | Yang membuat laporannya itu sekretaris desa dan bendahara sebagai orang yang menatausahakan menyediakan setiap bukti-bukti penggunaan anggaran. |
| 8 | Apakah ada pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh pemerintah kecamatan ataupun kabupaten ? | √ | | Pembinaan yang di adakan oleh pemerintah kecamatan biasanya seperti Bimtek dan yang ikut dalam Bimtek itu tergantung dari undangannya juga. Kalau pengawasan itu ada namanya pendamping desa yang mengawasi setiap kegiatan dari dimulainya kegiatan |
| 9 | Bagaimana peran bapak dalam proses pelaksanaan dana desa ? dan bagaimana bentuk pertanggungjawaban desa kepada masyarakat ? | | | Sebagai pengawas dalam setiap kegiatannya. Di setiap kegiatan pembangunan itu ada plang untuk informasi besaran dana pembangunan. |

| | | | | |
|----|--|--|---|--|
| 10 | Bagaimana peranan bapak dalam mengelola dana desa ? | | | Sebagai kepala desa saya berperan dalam penanggungjawab pengelolaan dana desa dan menjalankan program-program yang sudah disetujui dari musyawarah desa. |
| 11 | Apakah selalu bapak yang menyerahkan setiap laporan realisasi pelaksanaan APBDes ? | | √ | Laporan realisasi itu tidak harus saya yang menyerahkan, kadang-kadang sekretaris atau bendahara. Intinya semuanya kerja sama. |

2. Daftar Wawancara Untuk Sekretaris Desa

Nama Responden : PITRIANI

Umur : 36 tahun

Jenis kelamin : perempuan

Tingkat Pendidikan : SMA

Masa Kerja : 14 tahun

| No | Item pertanyaan | Ya | Tidak | Bentuk peranan/ Alasan |
|----|---|---|-------|---|
| 1 | Apakah dalam penyusunan Raperdes APBDesa ibu lakukan sendiri ? | √ | | Saya sendiri yang menyusunnya, karena itulah tugas saya sebagai sekretaris. |
| 2 | Apakah ibu melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa ? | √ | | Tugas saya memonitoring setiap kegiatan |
| 3 | Apakah ibu melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa ? | √ | | Tentu saja. Setiap adanya transaksi itu saya juga harus mengetahui |
| 4 | Bagaimana peran ibu dalam mengelola dana desa ? | kalau yang namanya sekdes itu selaku tim fasilitator dan ketua tim verifikasi untuk | | |

| | | |
|---|--|---|
| | | semua anggaran dana desa. Dia tugasnya menilai, mengoreksi sama memverifikasi kegiatan yang diusulkan oleh kaur-kaur dan pengguna dana lainnya. Kita ada tim yang namanya tim pengelola keuangan desa yang dimana sekdes itu sebagai ketua tim itu. |
| 5 | Bagaimana dengan peran ibu dalam tahapan perencanaan ? | kalau dalam perencanaan itu sekdes bertugas merekap dan mengoreksi apakah dari rencana-rencana yang ada itu sesuai dengan RPJMdes dan tepat guna itu sekdeslah yang mengelola. |
| 6 | Bagaimana kalau dalam pelaksanaan rencana itu ? | kita sekdes itu hanya memonitoring atau mengawasi , apabila ada kegiatan yang tidak sesuai itu sekdesnya yang memberi peringatan kepada pengguna anggaran. |
| 7 | Dalam penatausahaan itu ibu juga terlibat ? | sekdes memverifikasi semua bukti transaksi, selain kwitansi itu ditanda tangani kepala desa dan bendahara, sekdes juga ikut mengetahui transaksi tersebut. |
| 8 | Dalam pembuatan laporan realisasi itu ibu juga ikut ? | sebetulnya dalam pelaporan itu bendahara yang buat, cuman di desa kita itu bendaharanya belum paham dengan komputer jadi saya yang back up. Karena dalam pembuatan laporan itu menggunakan aplikasi siskeudes. |

3. Daftar Wawancara untuk Bendahara Desa

Nama Responden : SUTOMO

Umur : 41 tahun

Jenis kelamin : laki-laki

Tingkat Pendidikan : SMA

Masa Kerja : 3 tahun

| No | Item pertanyaan | Ya | Tidak | Bentuk peranan/ Alasan |
|----|-----------------|----|-------|------------------------|
|----|-----------------|----|-------|------------------------|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Apakah bapak memberikan masukan tentang Raperdes kepada kepala desa ? | | √ | Karena saya masih baru ya jadi saya datang aja cuman mendengarkan gitu sama belajar aja. |
| 2 | Apakah bapak melakukan pelaporan pertanggungjawaban atas penatausahaan ? | √ | | Biasa kalau kepala desa itu mintanya perbulan. Berapa dana yang udah dikeluarkan kemana aja gitu. Kadang-kadang pun kepala desanya yang tanya duluan. |
| 3 | Apakah bapak melakukan tutup buku setiap bulannya ? | √ | | Kalau tutup buku tadi itu dikatakan perbulan itu gak bisa karna dana desa tadi itukan turunnya bertahap jadi setelah tahap pertama itu habis disitulah baru tutup buku. Misalnya kalau ada dana yang berlebih itu kita kembalikan ke bank rekening desa. |
| 4 | Apakah bapak menyusun laporan realisasi pelaksanaan APBdes dan laporan pertanggungjawaban realisasi ? | | √ | Seharusnya iya saya ikut menyusun laporan itu, cuman di desa kita ini kan yang paling pandai istilahnya itu kan ibu pitri (Sekretaris desa) kita gak disertakan memang. Jadi yang mengerjakan laporan itu sekretarisnya sendiri tanpa ada yang membantu. |
| 5 | Apakah bapak pernah ikut dalam kegiatan pembinaan ? | √ | | Pembinaan untuk bendahara itu memang ada. Kita kalau ikut gitu pun cuman pengerahan-pengarahan pengisian siskusdes, pengarahan tentang pajak. |
| 6 | Apakah bentuk pertanggungjawaban kepada masyarakat ? | | | Papan informasi |
| 7 | Bagaimana peran bapak dalam pengelolaan dana desa ? | | | Peran bendahara itu begitu disitu dana turun, bendahara tugasnya itu membagi-bagi dana itu. Misalnya ada pembangunan, kan ada itu kaur pembangunan bendahara itu tugasnya yah memfasilitasi kepada kaur pembangunan, kaur pemerintahan dan kaur umum untuk mengeluarkan uang tadi untuk kegiatan yang akan dilakukan itu. |

| | | | | |
|---|---------------|--|--|--|
| 8 | Pembuatan RAB | | | RAB itu kesepakatan musyawarah bersama itu kalau gak salah |
|---|---------------|--|--|--|

4. Daftar Wawancara untuk Kaur Pemerintah

Nama Responden : NGADIRAN

Umur : 39 tahun

Jenis kelamin : laki-laki

Tingkat Pendidikan : SLTA

Masa Kerja : 14 tahun

| No | Item pertanyaan | Ya | Tidak | Bentuk peranan/ Alasan |
|----|--|----|-------|--|
| 1 | Apakah bapak berperan dalam perencanaan dana desa ? | √ | | Saya ikut dalam musyawarah desa yang akan menentukan kegiatan apa yang akan kita lakukan. |
| 2 | Apakah bapak berperan dalam pelaksanaan APBdesa ? | √ | | Saya itu berperannya dalam pemberdayaan masyarakat sebagai pelaksana kegiatan. |
| 3 | Apakah bapak memberikan masukan dalam Raperdes kepada kepala desa ? | √ | | Ya kalau masukan pasti ada saat musyawarah desa. |
| 4 | Apakah bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa kepada masyarakat ? | √ | | Yang ada itu papan informasi di kantor desa sama plang ditempat adanya kegiatan pembangunan. |

5. Daftar Wawancara untuk Kaur Pembangunan

Nama Responden : TUMIRAN

Umur : 40 tahun

Jenis kelamin : laki-laki

Tingkat Pendidikan : STM

Masa Kerja : 2 tahun

| No | Item pertanyaan | Ya | Tidak | Bentuk peranan/ Alasan |
|----|---|----|-------|--|
| 1 | Apakah bapak memberikan masukan dalam Raperdes kepada kepala desa ? | √ | | Ada , tapi kebanyakan itu ide-ide dari masyarakat. |
| 2 | Apakah dalam merencanakan pembangunan, daftar perencanaan itu bapak lakukan sendiri ? | | √ | Saya dalam dana desa ini hanya sebatas tim pelaksana kegiatan saja. Kalau untuk rancangan pembangunan itu dibuat sama tenaga ahli dari bantuan pendamping desa dari kecamatan. |
| 3 | Apakah bapak pernah mengikuti kegiatan pembinaan yang dilakukan oleh pemerintah kabupaten ? | | √ | Kalau untuk kaur pembangunan belum ada |
| 4 | Apakah bentuk pertanggungjawaban yang bapak berikan sebagai kaur pembangunan ? | √ | | Ada buku catatan dan foto-foto sebagai laporan ke kepala desa. |
| 5 | Adakah pengawasan yang dilakukan oleh pemerintah kabupaten ? | | √ | Tidak ada, yang ada yah itu dari pendamping desa itu tadi. |
| 7 | Apakah rencana pembangunan yang ada itu RAB dan design bangunan itu bapak yang buat ? | | √ | Untuk itu ada insinyurnya sendiri bantuan dari kecamatan dan dibantu sekretaris desa. |

6. Daftar Wawancara untuk Kaur Umum

Nama Responden : ERIK

Umur : 31 tahun

Jenis kelamin : laki-laki

Tingkat Pendidikan : SMA

Masa Kerja : 8 tahun

| No | Item pertanyaan | Ya | Tidak | Bentuk peranan/ Alasan |
|----|--|----|-------|---|
| 1 | Bagaimana peran bapak dalam mengelola dana desa ? | | | saya itu hanya dibagian penyelenggaraan pemerintahannya aja kalo untuk dana desa. Seperti untuk pengajuan ATK, komputer dan infokus sama pengajuan perbaikan bangunan kantor desa ya sama fasilitas-fasilitas untuk penyelenggaraan pemerintahan lah itu saya yang mengajukan saat musyawarah desa. |
| 2 | Apakah bapak berperan dalam pelaksanaan APBDesa ? | √ | | Saya dibagian penyelenggaraan pemerintahan saja seperti surat masuk dan surat keluar |
| 3 | Apakah bapak memberikan masukan dalam Raperdes kepada kepala desa ? | √ | | Ada , tapi kebanyakan itu ide-ide dari masyarakat yang datang di musyawarah desa. |
| 4 | Apakah bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa kepada masyarakat ? | √ | | Kalau pas ada pembangunan itu kita ada plang dilokasi dan kalau masyarakat mau yang lebih jelasnya bisa datang ke kantor desa saja. |

7. Daftar Wawancara untuk Kepala Dusun

Nama Responden : SUYETNO

Umur : 44 tahun

Jenis kelamin : laki-laki

Tingkat Pendidikan : STM

Masa Kerja : 2 tahun

| No | Item pertanyaan | Ya | Tidak | Bentuk peranan/ Alasan |
|----|--|----|-------|---|
| 1 | Apakah bapak memberikan masukan tentang Raperdes kepada kepala desa ? | √ | - | Saya juga memberi masukan saat Musrenbang. Seperti pembangunan drainase, pinggir-pinggiran paret. |
| 2 | Apakah bapak melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pembangunan ? | √ | - | Tugas saya itu ya dilapangan untuk mengawasi orang-orang yang bekerja pada saat ada proyek pembangunan desa. |
| 3 | Bagaimana partisipasi masyarakat pada saat musyawarah desa dilakukan ? | | | Kami juga mengundang beberapa perwakilan dari masyarakat untuk mengetahui apa-apa saja kebutuhan masyarakat itu. |
| 4 | Apakah ada program untuk peningkatan ekonomi masyarakat ? | | | Kalau untuk peningkatan ekonomi masyarakat itu memang kita belum ada. itu memang masih rencana untuk membuat seperti peternakan,tapi belum bisa kita buat karena kita terbatas lahan untuk membuatnya. Ya kita baru ada seperti BUMDesa untuk memberi pinjaman sama masyarakat ekonomi kelas bawah dalam hal pertanian. |
| 6 | Apakah bentuk pertanggungjawaban kepada masyarakat ? | | | Data tentang penggunaan dana itu adanya yah dilapangan, kalau masyarakat mau tau tentang dana itu kemana aja yah masyarakatnya harus datang kelapangan lah atau ke kantor desa. Kan gak mungkin kita cetak banyak dibagikan satu-satu sama masyarakat. |
| 7 | Siapa yang menyusun RAB ? | | | Yang menyusun RAB itu yah Kepala Desa sama Sekretaris desa. |
| 8 | Program untuk masyarakat miskin | | | Ada bantuan raskin dari pemerintah itu susah di ubah, karena kan yang dulu dapat bantuan apa sekarang masih |

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| | | | | <p>miskin aja gitu jadi mau kami ubah tapi pemerintah ini kan susah. Jadi ada juga masyarakat yang ngeluh “dia kan lebih berada daripada kami kenapa kami gak dapat bantuan “ jadi itu pingin kami ubah tapi susah. Karna banyak yang miskin itu tidak kebagian, daftar penerima bantuan itu pun diatur dari pemerintah kabupaten.</p> |
| 9 | Bagaimana pemahaman bapak tentang undang-undang tentang Desa ? | | | <p>Waduh Kalau itu saya enggak pernah baca, karena kan saya banyak kerja dilapangan aja.</p> |
| 10 | Apakah ada pengawasan dan pembinaan dari pemerintah kecamatan ? | √ | | <p>Pengawasan dari kecamatan itu ada, kayak pendamping desa itu. Setiap keluarnya duit itu harus diketahui duit itu untuk apa. Apalagi saat ada pembangunan itu sering datang.</p> <p>Pembinaan itu kadang-kadang dikantor camat sana kayak bimtek komputer. Saya belum pernah ikut, sebenarnya semua perangkat desa yang diundang tapikan yang pergi itu Cuma perwakilan aja.</p> |

LAMPIRAN II



Gambar 1. Lokasi penelitian



Gambar 2. Pembangunan



Gambar 3. Wawancara dengan Kaur Umum dan Kaur Pembangunan

Bapak Erik dan Bapak Tumiran



Gambar 4. Wawancara dengan Bendahara Desa Ramunia II Bapak Sutomo



Gambar 5. Wawancara dengan Kepala Dusun Desa Ramunia II Bapak Suyetno



Gambar 6. Wawancara dengan Kaur Pemerintah Desa Ramunia II Bapak Ngadiran



Gambar 7. Wawancara dengan Kepala Desa Ramunia II Bapak Muliono



Gambar 8. Wawancara dengan Sekretaris Desa Ramunia II Ibu Pitriani

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA SEMESTERAN
DESA RAMUNIA II
TAHUN ANGGARAN 2017

PERIODE : SEMESTER II 2017

| KODE REKENING | URAIAN | JUMLAH ANGGARAN | REALISASI | | | | SISA ANGGARAN |
|------------------|--|--------------------|----------------|----------------|------------------|--------|------------------|
| | | | SEMESTER LALU | SEMESTER INI | SD. SEMESTER INI | % | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | PENDAPATAN | | | | | | |
| 1.1. | Pendapatan Asli Desa | | | | | | |
| 1.1.4. | Lain - Lain Pendapatan Asli Desa Yang Sah | 0,00 | 1.770.930,00 | 1.006.435,00 | 2.777.365,00 | 0,00 | 2.777.365,00 |
| 1.1.4.04. | Bunga Simpanan Uang di Bank | 0,00 | 1.770.930,00 | 1.006.435,00 | 2.777.365,00 | 0,00 | 2.777.365,00 |
| 1.2. | Pendapatan Transfer | | | | | | |
| 1.2.1. | Dana Desa | 1.178.598.000,00 | 655.116.000,00 | 523.482.000,00 | 1.178.598.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 1.2.1.01. | Dana Desa | 778.714.000,00 | 467.228.400,00 | 311.485.600,00 | 778.714.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 1.2.2. | Bagi Hasil Pajak dan Retribusi | 778.714.000,00 | 467.228.400,00 | 311.485.600,00 | 778.714.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 1.2.2.01. | Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah | 61.431.000,00 | 34.458.600,00 | 26.972.400,00 | 61.431.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 1.2.3. | Alokasi Dana Desa | 61.431.000,00 | 34.458.600,00 | 26.972.400,00 | 61.431.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 1.2.3.01. | Alokasi Dana Desa | 338.453.000,00 | 153.429.000,00 | 185.024.000,00 | 338.453.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| | JUMLAH PENDAPATAN | 338.453.000,00 | 153.429.000,00 | 185.024.000,00 | 338.453.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2. | BELANJA | 1.178.598.000,00 | 656.886.930,00 | 524.488.435,00 | 1.181.375.365,00 | 140,62 | 2.777.365,00 |
| 2.1 | Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa | 309.587.000,00 | 91.200.000,00 | 216.601.868,00 | 307.801.868,00 | 99,42 | 1.785.132,00 |
| 2.1.1 | Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan | 198.028.368,00 | 91.200.000,00 | 106.828.368,00 | 198.028.368,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.1.1. | Belanja Pegawai | 198.028.368,00 | 91.200.000,00 | 106.828.368,00 | 198.028.368,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.1.1.1. | Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa | 129.840.000,00 | 64.920.000,00 | 64.920.000,00 | 129.840.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.1.1.2. | Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat | 28.560.000,00 | 14.280.000,00 | 14.280.000,00 | 28.560.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.1.1.3. | Tunjangan BPD | 24.000.000,00 | 12.000.000,00 | 12.000.000,00 | 24.000.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.1.1.4. | Tunjangan BPJS ketenagakerjaan | 8.676.240,00 | 0,00 | 8.676.240,00 | 8.676.240,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.1.1.5. | Tunjangan BPJS kesehatan | 6.952.128,00 | 0,00 | 6.952.128,00 | 6.952.128,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.2 | Kegiatan Operasional perkantoran | 81.564.132,00 | 0,00 | 79.779.000,00 | 79.779.000,00 | 97,81 | 1.785.132,00 |

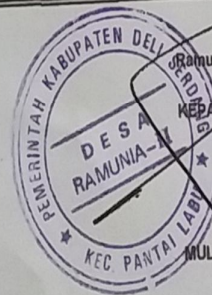
| PERIODE : SEMESTER II 2017 | | | | | | | |
|----------------------------|--|----------------------|---------------|----------------------|----------------------|---------------|---------------------|
| KODE REKENING | URAIAN | JUMLAH ANGGARAN | REALISASI | | | | SISA ANGGARAN |
| 1 | 2 | 3 | SEMESTER LALU | SEMESTER INI | SD. SEMESTER INI | % | 8 |
| | | | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 2.1.2.2. | Belanja Barang dan Jasa | 56.744.132,00 | 0,00 | 54.959.000,00 | 54.959.000,00 | 96,85 | 1.785.132,00 |
| 2.1.2.2.1. | Honor Tim Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) | 4.500.000,00 | 0,00 | 4.500.000,00 | 4.500.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.2.2.2. | Alat Tulis Kantor | 2.188.632,00 | 0,00 | 2.188.500,00 | 2.188.500,00 | 99,99 | 132,00 |
| 2.1.2.2.3. | Benda Pos | 900.000,00 | 0,00 | 900.000,00 | 900.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.2.2.4. | Cetak dan Penggandaan | 4.250.000,00 | 0,00 | 4.083.000,00 | 4.083.000,00 | 96,07 | 167.000,00 |
| 2.1.2.2.7. | Pakaian Dinas dan atribut | 3.600.000,00 | 0,00 | 3.600.000,00 | 3.600.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.2.2.8. | Alat dan bahan kebersihan | 1.000.000,00 | 0,00 | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.2.2.9. | Perjalanan Dinas dalam Daerah (Kades,Perangkat,LKMD,PKK,Karang | 5.690.000,00 | 0,00 | 5.690.000,00 | 5.690.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.2.2.10. | Perjalanan Dinas Luar Daerah (Tiket Pesawat, Transport lokal,Uang sa | 12.300.000,00 | 0,00 | 12.249.500,00 | 12.249.500,00 | 99,59 | 50.500,00 |
| 2.1.2.2.11. | Pemeliharaan | 1.600.000,00 | 0,00 | 1.600.000,00 | 1.600.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.2.2.12. | Air, Listrik dan Telepon | 9.420.000,00 | 0,00 | 8.146.500,00 | 8.146.500,00 | 86,48 | 1.273.500,00 |
| 2.1.2.2.13. | Biaya Rapat Desa | 4.973.500,00 | 0,00 | 4.973.500,00 | 4.973.500,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.2.2.14. | Biaya Operasional Petugas Raskin | 3.822.000,00 | 0,00 | 3.528.000,00 | 3.528.000,00 | 92,31 | 294.000,00 |
| 2.1.2.2.16. | Honor Tim Penyusun RPJMDes dan RKPDes | 2.500.000,00 | 0,00 | 2.500.000,00 | 2.500.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.2.3. | Belanja Modal | 24.820.000,00 | 0,00 | 24.820.000,00 | 24.820.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.2.3.12. | Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Ukur | 1.500.000,00 | 0,00 | 1.500.000,00 | 1.500.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.2.3.14. | Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor | 1.200.000,00 | 0,00 | 1.200.000,00 | 1.200.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.2.3.16. | Belanja Modal Pengadaan Komputer | 12.870.000,00 | 0,00 | 12.870.000,00 | 12.870.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.2.3.17. | Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio/Audio | 9.250.000,00 | 0,00 | 9.250.000,00 | 9.250.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.3 | Kegiatan Operasional BPD | 1.874.500,00 | 0,00 | 1.874.500,00 | 1.874.500,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.3.2. | Belanja Barang dan Jasa | 1.874.500,00 | 0,00 | 1.874.500,00 | 1.874.500,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.3.2.2. | Alat Tulis Kantor | 212.500,00 | 0,00 | 212.500,00 | 212.500,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.3.2.4. | Cetak dan Penggandaan | 300.000,00 | 0,00 | 300.000,00 | 300.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.3.2.13. | Biaya Rapat Desa | 882.000,00 | 0,00 | 882.000,00 | 882.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.3.2.24. | Perjalanan Dinas BPD | 480.000,00 | 0,00 | 480.000,00 | 480.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.5 | Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa Dan BPC | 5.000.000,00 | 0,00 | 5.000.000,00 | 5.000.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 5.000.000,00 | 0,00 | 5.000.000,00 | 5.000.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.5.2.16. | Biaya Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah | 5.000.000,00 | 0,00 | 5.000.000,00 | 5.000.000,00 | 100,00 | 0,00 |

| KODE REKENING | URAIAN | JUMLAH ANGGARAN | REALISASI | | | | SISA ANGGARAN |
|---------------|--|-----------------|----------------------------|----------------|------------------|--------|---------------|
| | | | PERIODE : SEMESTER II 2017 | | | | |
| | | | SEMESTER LALU | SEMESTER INI | SD. SEMESTER INI | % | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 2.1.8 | Kegiatan Pendataan Desa Berdasarkan Kewenangan Lokal Berskala De | 1.200.000,00 | 0,00 | 1.200.000,00 | 1.200.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.8.2 | Belanja Barang dan Jasa | 1.200.000,00 | 0,00 | 1.200.000,00 | 1.200.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.8.2.19 | Upah Kerja | 1.200.000,00 | 0,00 | 1.200.000,00 | 1.200.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.13 | Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kantor Desa | 21.920.000,00 | 0,00 | 21.920.000,00 | 21.920.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.13.2 | Belanja Barang dan Jasa | 7.000.000,00 | 0,00 | 7.000.000,00 | 7.000.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.13.2.19 | Upah Kerja | 7.000.000,00 | 0,00 | 7.000.000,00 | 7.000.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.13.3 | Belanja Modal | 14.920.000,00 | 0,00 | 14.920.000,00 | 14.920.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.1.13.3.26 | Belanja Modal Pengadaan Bangunan Lainnya | 14.920.000,00 | 0,00 | 14.920.000,00 | 14.920.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.2 | Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa | 667.377.000,00 | 57.282.000,00 | 589.629.000,00 | 646.911.000,00 | 96,93 | 20.466.000,00 |
| 2.2.1 | Sarana dan Prasarana Lingkungan Pemukiman | 667.377.000,00 | 57.282.000,00 | 589.629.000,00 | 646.911.000,00 | 96,93 | 20.466.000,00 |
| 2.2.1.3 | Belanja Modal | 667.377.000,00 | 57.282.000,00 | 589.629.000,00 | 646.911.000,00 | 96,93 | 20.466.000,00 |
| 2.2.1.3.26 | Belanja Modal Pengadaan Bangunan Lainnya | 24.291.400,00 | 0,00 | 24.291.400,00 | 24.291.400,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.2.1.3.29 | Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air | 595.544.600,00 | 47.172.000,00 | 527.906.600,00 | 575.078.600,00 | 96,56 | 20.466.000,00 |
| 2.2.1.3.36 | Belanja Modal Pengadaan Tanaman | 10.110.000,00 | 10.110.000,00 | 0,00 | 10.110.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.2.1.3.37 | Belanja Modal Pembangunan Gapura | 37.431.000,00 | 0,00 | 37.431.000,00 | 37.431.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.3 | Bidang Pembinaan Kemasyarakatan | 29.766.000,00 | 0,00 | 27.825.000,00 | 27.825.000,00 | 93,48 | 1.941.000,00 |
| 2.3.1 | Kegiatan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan (LKMD, PKK, Karang | 591.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 591.000,00 |
| 2.3.1.2 | Belanja Barang dan Jasa | 591.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 591.000,00 |
| 2.3.1.2.2 | Alat Tulis Kantor | 26.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 26.000,00 |
| 2.3.1.2.4 | Cetak dan Penggandaan | 120.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 120.000,00 |
| 2.3.1.2.6 | Sewa perlengkapan dan peralatan kantor | 14.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 14.000,00 |
| 2.3.1.2.17 | Biaya Pelatihan | 200.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 200.000,00 |
| 2.3.1.2.22 | Konsumsi | 156.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 156.000,00 |
| 2.3.1.2.26 | Honor Narasumber | 75.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 75.000,00 |
| 2.3.3 | Kegiatan Melestarikan Dan Mengembangkan Gotong Royong Masyarakat | 7.165.000,00 | 0,00 | 7.165.000,00 | 7.165.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.3.3.2 | Belanja Barang dan Jasa | 7.165.000,00 | 0,00 | 7.165.000,00 | 7.165.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.3.3.2.22 | Konsumsi | 5.295.000,00 | 0,00 | 5.295.000,00 | 5.295.000,00 | 100,00 | 0,00 |

| KODE REKENING | URAIAN | JUMLAH ANGGARAN | PERIODE : SEMESTER II 2017 | | | | |
|------------------|--|--------------------|----------------------------|---------------|------------------|--------|------------------|
| | | | REALISASI | | | | SISA ANGGARAN |
| | | | SEMESTER LALU | SEMESTER INI | SD. SEMESTER INI | % | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 2.3.3.2.23. | Perlengkapan | 1.870.000,00 | 0,00 | 1.870.000,00 | 1.870.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.3.5 | Kegiatan Penyelenggaraan Hari Besar Keagamaan | 10.485.000,00 | 0,00 | 9.135.000,00 | 9.135.000,00 | 87,12 | 1.350.000,00 |
| 2.3.5.2 | Belanja Barang dan Jasa | 10.485.000,00 | 0,00 | 9.135.000,00 | 9.135.000,00 | 87,12 | 1.350.000,00 |
| 2.3.5.2.22 | Konsumsi | 4.785.000,00 | 0,00 | 4.785.000,00 | 4.785.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.3.5.2.23. | Perlengkapan | 4.200.000,00 | 0,00 | 3.600.000,00 | 3.600.000,00 | 85,71 | 600.000,00 |
| 2.3.5.2.26. | Honor Narasumber | 1.500.000,00 | 0,00 | 750.000,00 | 750.000,00 | 50,00 | 750.000,00 |
| 2.3.6 | Kegiatan Penyelenggaraan Hari Besar Nasional | 11.525.000,00 | 0,00 | 11.525.000,00 | 11.525.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.3.6.2 | Belanja Barang dan Jasa | 11.525.000,00 | 0,00 | 11.525.000,00 | 11.525.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.3.6.2.22 | Konsumsi | 3.000.000,00 | 0,00 | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.3.6.2.23. | Perlengkapan | 8.525.000,00 | 0,00 | 8.525.000,00 | 8.525.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.4 | Bidang Pemberdayaan Masyarakat | 128.260.000,00 | 0,00 | 87.174.716,00 | 87.174.716,00 | 67,97 | 41.085.284,00 |
| 2.4.1 | Kegiatan pengelolaan Pelayanan Kesehatan masyarakat | 67.905.000,00 | 0,00 | 67.254.716,00 | 67.254.716,00 | 99,04 | 650.284,00 |
| 2.4.1.2 | Belanja Barang dan Jasa | 67.905.000,00 | 0,00 | 67.254.716,00 | 67.254.716,00 | 99,04 | 650.284,00 |
| 2.4.1.2.22. | Konsumsi | 17.672.000,00 | 0,00 | 17.672.000,00 | 17.672.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.4.1.2.23. | Perlengkapan | 7.563.000,00 | 0,00 | 7.512.716,00 | 7.512.716,00 | 99,34 | 50.284,00 |
| 2.4.1.2.27. | Insentif kader Posyandu | 25.200.000,00 | 0,00 | 24.600.000,00 | 24.600.000,00 | 97,62 | 600.000,00 |
| 2.4.1.2.28. | Insentif kader PPKBD | 3.000.000,00 | 0,00 | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.4.1.2.35. | Biaya penyuluhan | 11.150.000,00 | 0,00 | 11.150.000,00 | 11.150.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.4.1.2.37. | Biaya Sosialisasi | 3.320.000,00 | 0,00 | 3.320.000,00 | 3.320.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.4.2 | Kegiatan Pengelolaan Pelayanan Pendidikan Dan Kebudayaan | 52.555.000,00 | 0,00 | 12.720.000,00 | 12.720.000,00 | 24,20 | 39.835.000,00 |
| 2.4.2.2 | Belanja Barang dan Jasa | 52.555.000,00 | 0,00 | 12.720.000,00 | 12.720.000,00 | 24,20 | 39.835.000,00 |
| 2.4.2.2.2 | Alat Tulis Kantor | 220.000,00 | 0,00 | 220.000,00 | 220.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 2.4.2.2.6. | Sewa perlengkapan dan peralatan kantor | 9.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9.000.000,00 |
| 2.4.2.2.22. | Konsumsi | 11.955.000,00 | 0,00 | 660.000,00 | 660.000,00 | 5,52 | 11.295.000,00 |
| 2.4.2.2.23. | Perlengkapan | 8.820.000,00 | 0,00 | 3.260.000,00 | 3.260.000,00 | 36,96 | 5.560.000,00 |
| 2.4.2.2.25. | Honor Tutor | 12.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12.000.000,00 |
| 2.4.2.2.30. | Insentif Tutor PAUD | 10.560.000,00 | 0,00 | 8.580.000,00 | 8.580.000,00 | 81,25 | 1.980.000,00 |
| 2.4.28 | Ongkos Angkut Raskin | 7.800.000,00 | 0,00 | 7.200.000,00 | 7.200.000,00 | 92,31 | 600.000,00 |

PERIODE : SEMESTER II 2017

| KODE REKENING | URAIAN | JUMLAH ANGGARAN | REALISASI | | | | SISA ANGGARAN |
|------------------|--|--------------------|----------------|------------------|------------------|---------|------------------|
| | | | SEMESTER LALU | SEMESTER INI | SD. SEMESTER INI | % | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 2.4.28.2. | Belanja Barang dan Jasa | 7.800.000,00 | 0,00 | 7.200.000,00 | 7.200.000,00 | 92,31 | 600.000,00 |
| 2.4.28.2.19 | Upah Kerja | 7.800.000,00 | 0,00 | 7.200.000,00 | 7.200.000,00 | 92,31 | 600.000,00 |
| | JUMLAH BELANJA | 1.134.990.000,00 | 148.482.000,00 | 921.230.584,00 | 1.069.712.584,00 | 94,90 | 65.277.416,00 |
| | SURPLUS / (DEFISIT) | 43.608.000,00 | 508.404.930,00 | (396.742.149,00) | 111.662.781,00 | 217,21 | (68.054.781,00) |
| 3. | PEMBIAYAAN | | | | | | |
| 3.1. | Penerimaan Pembiayaan | 57.282.000,00 | 57.282.000,00 | 0,00 | 57.282.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 3.1.1. | Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya | 57.282.000,00 | 57.282.000,00 | 0,00 | 57.282.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 3.1.1.01. | Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) Tahun Sebelumnya | 57.282.000,00 | 57.282.000,00 | 0,00 | 57.282.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 3.2. | Pengeluaran Pembiayaan | 100.890.000,00 | 0,00 | 100.890.000,00 | 100.890.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 3.2.2. | Penyertaan Modal Desa | 100.890.000,00 | 0,00 | 100.890.000,00 | 100.890.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 3.2.2.01. | Penyertaan Modal Desa | 100.890.000,00 | 0,00 | 100.890.000,00 | 100.890.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| | JUMLAH PEMBIAYAAN | (43.608.000,00) | 57.282.000,00 | (100.890.000,00) | (43.608.000,00) | (76,13) | 0,00 |
| | SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN | 0,00 | 565.686.930,00 | (497.632.149,00) | 68.054.781,00 | 67,45 | (68.054.781,00) |



Ramunia II, 31 Desember 2017

KEPALA DESA

MULIONO

CURICULUM VITAE

| | |
|---------------------------|--------------------------------------|
| NAMA | : Fatimah Azmi Nainggolan |
| TEMPAT TANGGAL LAHIR | : Ramunia II, 24 Oktober 1996 |
| UMUR | : 22 Tahun |
| NIM | : 51143078 |
| JENIS KELAMIN | : Perempuan |
| FAKULTAS/JURUSAN | : FEBI/Akuntansi Syariah |
| ALAMAT FAKULTAS/INSTITUT | : Jl. Wiliem Iskandar Pasar V Medan |
| Estate | |
| NO.TELP | : 061-6615683-6622925 |
| ALAMAT RUMAH | : Desa Ramunia II Dsn II Kec. Pantai |
| Labu | |
| NO.TELP | : 0823-6573-0302 |
| LATAR BELAKANG PENDIDIKAN | : |
| • SD | : SD Negeri 104248 Beringin |
| • SMP | : SMP Negeri 1 Beringin |
| • SMK | : SMK BM Swasta Nusantara Lubuk |
| Pakam | |